

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No: BIRF-8542-LPN-NC-2020-010

SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO DE TEACHING AT THE RIGHT LEVEL

Contratante: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**Contratista: FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS
SOCIALES Sede Ecuador – FLACSO Ecuador**

Fecha: 30 de septiembre de 2021

**Proyecto: APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS
CIRCUITOS FOCALIZADOS (PARECF)**

Préstamo: BIRF-8542-EC

Contrato

REMUNERACIÓN DE SUMA GLOBAL

Este CONTRATO (en adelante, denominado el "Contrato") se celebra entre, por una parte, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, legalmente representado por Maria Auxiliadora Rodriguez Quintana, Subsecretaria de Fundamentos Educativos, de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00051-A y sus posteriores reformas (en adelante, denominado el "Contratante") y, por la otra, la FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES Sede Ecuador – FLACSO Ecuador, legalmente representada por Felipe Eugenio Burbano de Lara Correa, Director FLACSO Ecuador (en adelante, denominado el "Prestador de Servicios").

CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Prestador de Servicios, el SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO DE TEACHING AT THE RIGHT LEVEL, definidos en las CGC, adjuntas a este Contrato (en adelante, denominados los "servicios");
- (b) Que el Prestador de Servicios, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos, ha convenido en prestar los servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato a un precio de USD \$ 373.185,00 (Trescientos setenta y tres mil ciento ochenta y cinco con 00/100 Dólares de los Estados Unidos) sin IVA;
- (c) El Contratante ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante, denominado el "Banco") para sufragar el costo de los servicios, y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del presente Contrato, entendiéndose que (i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, y (iii) que ninguna parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo ni reclamar fondos de este.

POR LO TANTO, las Partes por este medio acuerdan lo siguiente:

- 1. Los siguientes documentos conforman el presente Contrato, y serán leídos e interpretados como parte integral de este. El orden de prioridad de estos documentos será el siguiente:
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Oferta del Prestador de Servicios;
 - (c) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (d) las Condiciones Generales del Contrato;

Contrato No. BIRF-8542-LPN-NC-2020-010

- (e) las Especificaciones;
- (f) el Programa de Actividades con precios;
- (g) los siguientes Apéndices:

Apéndice A: Descripción de los servicios

Apéndice B: Calendario de pagos

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera – No se utiliza

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante – No se utiliza.

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño – No se utiliza.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Prestador de Servicios serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:

- (a) el Prestador de Servicios completará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
- (b) el Contratante efectuará los pagos al Prestador de Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación del MINISTERIO DE EDUCACIÓN



María Auxiliadora Rodríguez Quintana
Subsecretaria de Fundamentos Educativos

Por y en representación de la FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS
SOCIALES Sede Ecuador – FLACSO Ecuador



Felipe Eugenio Burbano de Lara Correa
Director FLACSO Ecuador

Contrato No. BIRF-8542-LPN-NC-2020-010



Ministerio de Educación

Contrato No. BIRF-8542-LPN-NC-2020-010

Sección VIII: Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) El conciliador es la persona designada conjuntamente por el Contratante y el Prestador de Servicios para resolver disputas en una primera instancia, como se establece más adelante, en el punto 8.2.
- (b) “Programa de Actividades” es la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de servicios que, como parte de Oferta, ofrecerá el Prestador de Servicios.
- (c) “Banco” hace referencia al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos.
- (d) “Asociación” hace referencia a la Asociación Internacional de Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos.
- (e) Por “fecha de finalización” se entiende la fecha de culminación de los servicios a cargo del Prestador de Servicios, certificada por el Contratante.
- (f) Por “Contrato” se entiende el Contrato firmado por las Partes, al que se adjuntan las presentes Condiciones Generales del Contrato (CGC), junto con todos los documentos enumerados en la cláusula 1 de dicho Contrato.
- (g) “Precio del Contrato” significa el precio que se deberá pagar por el cumplimiento de los servicios, de conformidad con la cláusula 6.
- (h) “Trabajos por día” significa las obras de trabajo sujetas a un pago único realizadas por los empleados del Prestador de Servicios con sus equipos, que serán adicionales a los pagos por los materiales y los servicios de administración conexos.
- (i) “Contratante” es la Parte que emplea al Prestador de Servicios.
- (j) Por “moneda extranjera” se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (k) Por “CGC” se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.

- (l) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (m) Por “moneda local” se entiende la moneda del país del Contratante.
- (n) “Miembro” significa, en caso de que el Prestador de Servicios sea una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) de más de una entidad, cualquiera de estas entidades; “miembros” significa todas estas entidades, y “miembro a cargo” significa la entidad que se especifica en el Contrato de Servicios para actuar en nombre de ellos y ejerciendo todos los derechos y obligaciones del Prestador de Servicios en relación con el Contratante en virtud de este Contrato.
- (o) Por “Parte” se entiende el Contratante o el Prestador de Servicios, según el caso, y por “Partes” se entiende el Contratante y el Prestador de Servicios.
- (p) Por “personal” se entiende el personal contratado por el Prestador de Servicios o por cualquier subcontratista como empleado y asignado al cumplimiento de cualquier parte de los servicios.
- (q) Por “Prestador de Servicios” se entiende una persona o empresa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante.
- (r) Por “Oferta del Prestador de Servicios” se entiende el Documento de Licitación completado y enviado por el Prestador de Servicios al Contratante.
- (s) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales se podrán modificar o complementar las CGC.
- (t) Por “Especificaciones” se entiende las especificaciones del servicio incluidas en el Documento de Licitación presentando por el Prestador de Servicios al Contratante.
- (u) Por “servicios” se entiende el trabajo que llevará a cabo el Prestador de Servicios de conformidad con este Contrato, tal como se describe en el apéndice A y en las Especificaciones y el Programa de Actividades incluidas en la Oferta del Prestador de Servicios.
- (v) Por “subcontratista” se entiende cualquier entidad a la cual el Prestador de Servicios subcontrata una parte de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas 3.5 y 4.



- 1.2 Ley aplicable** El Contrato se interpretará según las leyes del país del Contratante, a menos que **se especifique otra cosa en las CEC.**
- 1.3 Idioma** Este Contrato se ha ejecutado en el idioma **indicado en las CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con su significado e interpretación.
- 1.4 Notificaciones** Toda notificación, solicitud o consentimiento en relación con este Contrato se considerará fehaciente cuando se haya entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a esa Parte, a la dirección **indicada en las CEC.**
- 1.5 Ubicación** Los servicios se prestarán en los lugares indicados en el apéndice A, en las Especificaciones y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se realizará en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Representantes autorizados** Los funcionarios **indicados en las CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Prestador de Servicios deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos, cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda diligenciarse.
- 1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco** De conformidad con el párrafo 2.2 e del apéndice A de las Condiciones Generales, el Prestador de Servicios permitirá, y procurará que sus subcontratistas y subconsultores permitan, que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen las instalaciones o las cuentas y los registros relacionados con la ejecución del Contrato y la presentación de la Oferta, y realicen auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si este así lo requiere. El Prestador de Servicios y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la cláusula 3.10, que establece, entre otros puntos, que las acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías constituyen una práctica prohibida que puede conducir a la rescisión del contrato (además de la determinación de inelegibilidad, de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).
- 1.8 Impuestos y derechos** El Prestador de Servicios, los subcontratistas y su personal deberán pagar los impuestos, derechos, tasas y demás cargas que se recauden en virtud de las leyes aplicables; los montos correspondientes se considerarán incluidos en el precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

- 2.1 Entrada en vigor** Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por

del Contrato ambas Partes o en la fecha posterior que se **establezca en las CEC.**

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

2.2.1 Programa Antes de dar comienzo a los servicios, el Prestador de Servicios deberá enviar al Contratante, para su aprobación, un Programa con los métodos generales, mecanismos, orden y cronograma de todas las actividades. Los servicios se prestarán de conformidad con el Programa aprobado y actualizado.

2.2.2 Fecha de inicio El Prestador de Servicios comenzará sus actividades 30 (treinta) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato o en la fecha que se **especifique en las CEC.**

2.3 Fecha de finalización prevista A menos que el Contrato se rescinda con anterioridad en virtud de la cláusula 2.6, el Prestador de Servicios deberá completar las actividades a más tardar en la fecha de finalización prevista, tal como se **especifica en las CEC.** Si no completa las actividades para dicha fecha, será responsable de pagar una indemnización por daños y perjuicios, de acuerdo con la cláusula 3.8. En este caso, la fecha de finalización será la fecha de culminación de todas las actividades.

2.4 Modificaciones Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes; tal modificación tendrá validez cuando se haya obtenido el consentimiento del Banco o de la Asociación, según corresponda.

2.4.1 Ingeniería de Valor El Prestador de Servicios podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos incurridos en tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- (a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
- (b) un análisis exhaustivo de costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos (también los costos durante la vida útil, si corresponden) en los que el Contratante pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor;
- (c) una descripción de todo efecto del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

El Contratante podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valor si

en esta se demuestran beneficios que permitan:

- (a) acelerar el plazo de finalización;
- (b) reducir el precio del Contrato o los costos durante la vida útil para el Contratante;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los servicios;
- (d) aportar cualquier otro beneficio al Contratante, sin poner en riesgo las funciones necesarias de las instalaciones.

Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor y su implementación tiene como resultado:

- (a) una reducción en el precio del Contrato, el monto que se ha de pagar al Prestador de Servicios será equivalente al porcentaje indicado en las CEC de la reducción del precio del Contrato, o bien
- (b) un aumento en el precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos durante la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descritos en los incisos (a) a (d) que se mencionan más arriba, el monto que se ha de pagar al Prestador de Servicios será equivalente al aumento total en el precio del Contrato.

2.5 Fuerza Mayor

2.5.1 Definición

A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escape al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias.

2.5.2 Casos que no constituyen violación del Contrato

El incumplimiento de una obligación de las Partes en virtud del Contrato no se considerará violación de este ni negligencia cuando dicha falta se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento (a) haya tomado todas las precauciones razonables, haya puesto debida atención y haya adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte lo más pronto posible sobre tal evento.

2.5.3 Prórroga de los plazos

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el período de incapacidad para cumplir los servicios como

resultado de un evento de fuerza mayor, el Prestador de Servicios tendrá derecho a continuar recibiendo pagos en virtud de las condiciones de este Contrato, y a obtener un reembolso por los costos adicionales en los que pudiera haber incurrido de manera razonable y necesaria durante tal período en relación con los servicios y con la reactivación de los servicios una vez finalizado ese período.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por voluntad del Contratante

El Contratante podrá rescindir este Contrato mediante una notificación por escrito al Prestador de Servicios con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta cláusula:

- (a) si el Prestador de Servicios no subsana un incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación o cualquier período mayor que el Contratante pueda haber aprobado posteriormente por escrito;
- (b) si el Prestador de Servicios se vuelve insolvente o queda en bancarota;
- (c) si el Prestador de Servicios, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (d) Si, a juicio del Contratante, el Prestador de Servicios ha participado, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, en actos de fraude y corrupción, según se define en el párrafo 2.2 (a) del apéndice A de las CGC.

2.6.2 Por voluntad del Prestador de Servicios

El Prestador de Servicios podrá rescindir este Contrato mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta cláusula:

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Prestador de Servicios en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 7 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Prestador de Servicios con respecto de la mora en el pago;
- (b) si el Prestador de Servicios, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera realizar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días.



**2.6.3 Suspensión
del préstamo
o el crédito**

En caso de que el Banco Mundial suspenda el préstamo o el crédito al Contratante, que constituye una de las fuentes de fondos para los pagos al Prestador de Servicios,

- (a) el Contratante está obligado a notificar al Prestador de Servicios de dicha suspensión dentro de los siete días de haber recibido el aviso correspondiente del Banco Mundial;
- (b) si el Prestador de Servicios no ha recibido sumas adeudadas hasta la fecha establecida en las CEC, de conformidad con la cláusula 6.5, podrá emitir inmediatamente un aviso de finalización de las actividades con 14 días de antelación.

**2.6.4 Pago por
rescisión**

En caso de rescisión de este Contrato de conformidad con las cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Prestador de Servicios:

- (a) una remuneración, de conformidad con la cláusula 6, por los servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la rescisión;
- (b) excepto en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a), (b) y (d) de la cláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del personal.

3. Obligaciones del Prestador de Servicios

3.1 Generalidades

El Prestador de Servicios proporcionará los servicios de conformidad con las Especificaciones y el Programa de Actividades, y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará las tecnologías modernas y los métodos seguros que correspondan. Asimismo, actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los servicios, y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en sus negociaciones con subcontratistas o terceros.

**3.2 Conflicto
de intereses**

**3.2.1 El Prestador
de Servicios
no puede
beneficiarse
de comisiones
ni descuentos**

La remuneración del Prestador de Servicios, establecida en la cláusula 6, constituirá el único pago en conexión con este Contrato o con los servicios; asimismo, el Prestador de Servicios no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato o vinculadas a los servicios, ni en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato; por último, hará todo lo

posible por prevenir que el personal, los subcontratistas o sus agentes reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 El Prestador de Servicios y sus filiales no podrán tener otra participación en el Proyecto

El Prestador de Servicios conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni él ni ninguna de sus filiales, como tampoco ningún subconsultor ni filial de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios aquí mencionados o su continuación) para cualquier proyecto resultante de los servicios o estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

Ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas ni el personal podrán participar, directa o indirectamente, en las siguientes actividades:

- (a) durante el término del presente Contrato, cualquier actividad comercial o profesional en el país del Gobierno que pudiera entrar en conflicto con las actividades que se les han asignado en virtud de este Contrato;
- (b) durante el término del presente Contrato, ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas podrán contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato;
- (c) luego de la rescisión del presente Contrato, las actividades que se **especifiquen en las CEC**.

3.3 Confidencialidad

Mientras esté vigente el presente Contrato y durante un período de dos (2) años a contar desde su fecha de expiración, ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas ni el personal de cualquiera de ellos podrá revelar información confidencial o de dominio privado relativa al Proyecto, a los servicios, a este Contrato o a los negocios u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este.

3.4 Seguros que deberá contratar el Prestador de Servicios

El Prestador de Servicios (a) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se **indican en las CEC**, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los de los subcontratistas, según el caso), y exigirá a todos sus subcontratistas que hagan lo propio, y (ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas vigentes.

3.5 Medidas del Prestador de Servicios que requieren la aprobación previa

El Prestador de Servicios deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante antes de tomar alguna de las siguientes medidas:

- (a) subcontratar la realización de cualquier porción de los servicios;

- del Contratante**
- (b) nombrar miembros del personal que no formen parte de la lista que figura en el apéndice C, "Personal y subcontratistas clave";
 - (c) cambiar el programa de actividades;
 - (d) cualquier otra medida que se **especifique en las CEC**.
- 3.6 Obligación de presentar informes**
- El Prestador de Servicios presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el apéndice B, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.
- 3.7 Documentos preparados por el Prestador de Servicios que pasarán a ser propiedad del Contratante**
- Todos los planos, bocetos, especificaciones, diseños, informes y demás documentos y *software* presentados por el Prestador de Servicios de conformidad con la cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad permanente del Contratante, y el Prestador de Servicios deberá entregar, a más tardar en el momento de rescisión o finalización de este Contrato, dichos documentos y *software* al Contratante, junto con un inventario detallado. El Prestador de Servicios puede conservar una copia de dichos documentos y *software*. Cualquier restricción acerca del futuro uso de tales documentos y *software*, si la hubiera, se **especificará en las CEC**.
- 3.8 Indemnización por daños y perjuicios**
- 3.8.1 Pagos de la indemnización por daños y perjuicios**
- El Prestador de Servicios deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios al Contratante siguiendo la tarifa diaria **establecida en las CEC** por cada día de atraso respecto de la fecha de finalización prevista. El monto total de esa indemnización no deberá exceder la cantidad **definida en las CEC**. El Contratante puede deducir la indemnización por daños y perjuicios de los pagos adeudados al Prestador de Servicios. El pago de la indemnización no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Prestador de Servicios.
- 3.8.2 Corrección de sobrepagos**
- Si la fecha de finalización prevista se extiende luego de haberse pagado la indemnización por daños y perjuicios, el Contratante deberá corregir todo sobrepago que haya realizado el Prestador de Servicios ajustando el recibo de pago siguiente. Se pagará al Prestador de Servicios un interés por el sobrepago, calculado desde la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, aplicando las tasas especificadas en la cláusula 6.5.
- 3.8.3 Penalidad por desempeño ineficiente**
- Si el Prestador de Servicios no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, deberá pagar una penalidad por desempeño ineficiente. El monto de la penalidad será equivalente a un porcentaje del costo de subsanar el defecto, de acuerdo con la evaluación descrita en la cláusula 7.2 y **especificado en las CEC**.

3.9 Garantía de cumplimiento

El Prestador de Servicios deberá proporcionar la garantía de cumplimiento al Contratante a más tardar en la fecha definida en la Carta de Aceptación. La garantía de cumplimiento deberá ser emitida por un banco, por el monto y en la forma que sean aceptables para el Contratante, y deberá estar denominada en los tipos y proporciones de las monedas en que se pague el Contrato. La garantía de cumplimiento tendrá validez hasta 28 días después de la fecha de finalización del contrato si se trata de una garantía bancaria y hasta un año después de dicha fecha si es una fianza de cumplimiento.

3.10 Fraude y Corrupción

El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descritos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo estipulado en el apéndice de las CGC.

El Contratante exige al Prestador de Servicios que proporcione información sobre las comisiones u honorarios que pudieran haberse pagado o que hayan de pagarse a los agentes o a otra parte en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios.

3.11 Adquisiciones Sustentables

El Prestador de Servicios deberá cumplir con las disposiciones sobre adquisiciones sustentables si así se especifica en las CEC y, en tal caso, conforme a lo que allí se estipule.



4. Personal del Prestador de Servicios

4.1 Descripción del Personal

En el apéndice C se describen los cargos, las funciones convenidas, las calificaciones mínimas y el tiempo estimado durante el que actuará el personal clave del Prestador de Servicios. Por el presente, el Contratante aprueba el personal clave y los subcontratistas listados por cargo y por nombre en el apéndice C.

4.2 Remoción o reemplazo de personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, el personal clave no podrá modificarse. Si, por algún motivo que esté razonablemente fuera del control del Prestador de Servicios, es necesario reemplazar a cualquier miembro del personal clave, el Prestador de Servicios deberá presentar como sustituto a una persona de calificaciones equivalentes o superiores.
- (b) Si el Contratante (i) observa que un integrante del personal ha demostrado una conducta indebida grave o ha sido acusado de haber cometido un acto delictivo, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de un integrante del personal, enviará al Prestador de Servicios una solicitud escrita en la que se especifiquen los motivos de la disconformidad y este último deberá presentar como reemplazante a una persona con calificaciones y experiencia aceptables para el Contratante.
- (c) El Prestador de Servicios no tendrá derecho a reclamar costos adicionales, directos o incidentales, originados por la remoción o el reemplazo del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible para garantizar que el Gobierno proporcione al Prestador de Servicios la colaboración y las exenciones **especificadas en las CEC**.

5.2 Cambios en las leyes aplicables

Si, con posterioridad a la fecha de este Contrato, se producen cambios en las leyes aplicables en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción del costo de los servicios proporcionados por el Prestador de Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Prestador de Servicios en virtud de este Contrato y se efectuarán ajustes en los montos señalados en las cláusulas 6.2 (a) o (b), según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante deberá poner a disposición del Prestador de Servicios los servicios e instalaciones enumerados en el apéndice F.

6. Pagos al Prestador de Servicios

6.1 Remuneración de suma global

La remuneración del Prestador de Servicios no deberá superar el precio del Contrato y consistirá en una suma global que incluya todos los costos de los subcontratistas y demás costos en los que incurra el Prestador de Servicios durante la ejecución de los servicios descritos en el apéndice A. Con excepción de lo establecido en la cláusula 5.2, el precio del Contrato solo puede incrementarse por encima de los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las Partes han acordado realizar pagos adicionales en virtud de las cláusulas 2.4 y 6.3.

6.2 Precio del Contrato

- (a) El precio pagadero en moneda local se **establece en las CEC**.
- (b) El precio pagadero en moneda extranjera se **establece en las CEC**.

6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño

- 6.3.1 A los fines de determinar la remuneración correspondiente a servicios adicionales que se hubieran acordado en virtud de la cláusula 2.4, se ofrece un desglose del precio de suma global en los apéndices D y E.
- 6.3.2 **Si así se especifica en las CEC**, el Prestador de Servicios recibirá una compensación de incentivo por su desempeño, de conformidad con lo establecido al respecto en el apéndice correspondiente.

6.4 Condiciones de pago

Los pagos al Prestador de Servicios se realizarán de acuerdo con el cronograma **que figura en las CEC. Salvo indicación en contrario en las CEC**, se pagará un anticipo (anticipo para traslados, materiales e insumos) contra la presentación de una garantía bancaria del Prestador de Servicios por el mismo monto, la que tendrá validez durante el período **establecido en la CEC**. Cualquier otro pago se efectuará una vez cumplidas las condiciones **que se enumeran en las CEC** para dicho pago y cuando el Prestador de Servicios haya enviado una factura al Contratante con el detalle del monto adeudado.

6.5 Intereses sobre pagos en mora

Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en las CEC, se pagarán intereses al Prestador de Servicios por cada día de mora, aplicando la tasa que se indica en las CEC.

6.6 Ajustes de precios

- 6.6.1 Los precios se ajustarán siguiendo las fluctuaciones del costo de los insumos solo si así se lo **establece en las CEC**. En tal caso, los montos certificados en cada certificado de pago se ajustarán, luego de deducir los anticipos, aplicando el factor de ajuste de precios correspondiente a los montos adeudados en cada moneda. A cada moneda del Contrato se aplica una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:

$$P_c = A_c + B_c \text{ Lmc/Loc} + C_c \text{ Imc/Ioc}$$

donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del precio del Contrato que se paga en la moneda específica "c".

A_c , B_c y C_c son coeficientes especificados en las CEC y representan lo siguiente: A_c es la porción no ajustable; B_c es la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra, y C_c es la porción ajustable de otros insumos del precio del Contrato pagadero en la moneda específica "c";

Lmc es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente y Loc es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir mano de obra; ambos se expresan en la moneda específica "c".

Imc es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente e Ioc es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir otros insumos; ambos se expresan en la moneda específica "c".

Si un factor de ajuste de precios se aplica a pagos realizados en una moneda distinta de la moneda de la fuente del índice de un insumo indexado en particular, se aplicará un factor de corrección Z_o/Z_n al factor respectivo de p_n para la fórmula de la moneda pertinente. Z_o es la cantidad de unidades de moneda del país del índice, equivalente a una unidad del pago de la moneda en la fecha del índice de base, y Z_n es el número correspondiente de dichas unidades de moneda en la fecha del índice actual.

6.6.2 Si el valor del índice se modifica después de haber sido utilizado en un cálculo, este deberá corregirse y se deberá realizar un ajuste en el certificado de pago siguiente. Se considerará que en el valor del índice se incluyen todos los cambios de costos debidos a fluctuaciones de los costos.

6.7 Trabajos por día

6.7.1 Si corresponde, las tarifas de trabajos por día de la Oferta del Prestador de Servicios se utilizarán para pequeñas cantidades adicionales de servicios solo cuando el Contratante haya dejado instrucciones escritas por adelantado sobre los servicios adicionales que se pagarán de esa forma.

6.7.2 El Prestador de Servicios deberá registrar todo trabajo que se pague como trabajos por día en un formulario aprobado por el Contratante. Cada formulario completado será verificado y firmado por el representante del Contratante, de acuerdo con lo indicado en la cláusula 1.6, dentro de los dos días de realizados los servicios.

6.7.3 El Prestador de Servicios recibirá un pago por los trabajos por día luego de obtener los formularios firmados, de acuerdo con lo indicado en la cláusula 6.7.2.

7. Control de calidad

7.1 Identificación de defectos

El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, serán los **indicados en las CEC**. El Contratante controlará el desempeño del Prestador de Servicios y lo notificará de los defectos que pudiera encontrar. Este control no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Prestador de Servicios. El Contratante puede indicar al Prestador de Servicios que busque un defecto y que descubra y pruebe algún servicio que el Contratante considere que pueda tener un defecto. El período de responsabilidad por defectos es el que se **define en las CEC**.

7.2 Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente

- (a) El Contratante deberá notificar de los defectos al Prestador de Servicios antes de la finalización del Contrato. El período de responsabilidad por defectos se extenderá hasta la corrección de los defectos.
- (b) Cada vez que se envía una notificación de defectos, el Prestador de Servicios deberá corregir el defecto señalado dentro del plazo especificado en el aviso del Contratante.
- (c) Si el Prestador de Servicios no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, este evaluará el costo de corregir el defecto, y el Prestador deberá pagar este monto, así como una penalidad por desempeño ineficiente, calculada del modo establecido en la cláusula 3.8.

8. Arreglo de controversias

8.1 Arreglo amistoso

Las Partes harán todo lo que esté a su alcance para resolver amistosamente toda controversia emanada de este Contrato o de su interpretación, o que esté relacionada con él.

8.2 Solución de controversias

8.2.1 Si se presenta una controversia entre el Contratante y el Prestador de Servicios en relación con el Contrato o la prestación de los servicios, o derivada de ellos, ya sea durante la realización de los servicios o una vez finalizados, al asunto se derivará al conciliador dentro de los 14 días de recibida la notificación de desacuerdo de una parte hacia la otra.

8.2.2 El conciliador presentará su decisión por escrito dentro de los 28 días de recibida la notificación de controversia.

8.2.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa **especificada en los DDL y en las CEC**, junto con el

reembolso de los gastos **especificados en las CEC**, y el costo se dividirá en partes iguales entre el Contratante y el Prestador de Servicios, independientemente de la decisión que adopte el conciliador. Cualquiera de las Partes puede solicitar que una decisión del conciliador se someta a arbitraje dentro de los 28 días de emitido el escrito. Si ninguna de las Partes somete la controversia a arbitraje dentro de los 28 días mencionados, la decisión del conciliador será final y vinculante.

8.2.4 El arbitraje se llevará a cabo siguiendo el procedimiento publicado por la institución designada y en el lugar **indicado en las CEC**.

8.2.5 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Contratante y el Prestador de Servicios están de acuerdo en que el conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, ambos designarán conjuntamente a un nuevo conciliador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Prestador de Servicios, dentro de los 30 días, el conciliador será designado por la autoridad nominadora **indicada en las CEC** a pedido a cualquiera de las partes y dentro de los 14 días de recibida dicha solicitud.

APÉNDICE 1

Fraude y Corrupción

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

- 2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
- i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del qué se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al

Contrato No. BIRF-8542-LPN-NC-2020-010

cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1	Se reemplaza la frase “en el país del Gobierno” por “en Ecuador”.
1.1 (a)	El conciliador es el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.
1.1 (f)	El nombre del contrato es SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO DE TEACHING AT THE RIGHT LEVEL
1.1 (i)	El Contratante es: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
1.1 (n)	El “miembro a cargo” es: No Aplica.
1.1 (q)	El Prestador de Servicios es: FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES Sede Ecuador – FLACSO Ecuador
1.2	Las leyes aplicables son las vigentes en la República del Ecuador
1.3	El idioma es el español.
1.4	Las direcciones son: Contratante: MINISTERIO DE EDUCACIÓN Atención: María Auxiliadora Rodríguez Quintana Subsecretaria de Fundamentos Educativos, Dirección: Av. Amazonas N34-451 entre Av. Atahualpa y Juan Pablo Sanz Teléfono: 02-396-1300 Prestador de Servicios: FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES Sede Ecuador – FLACSO Ecuador Atención: Felipe Eugenio Burbano de Lara Correa Director FLACSO Ecuador Dirección: Calle La Pradera No. E7-174 y Av. Diego de Almagro Casilla: 17-11-06362 Teléfono: (593-2) 2946800
1.6	Los representantes autorizados son:

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	<p>Por el Contratante: Mirian Gissela Simbaña Lincango Directora Nacional de Investigación Educativa Administrador de Contrato</p> <p>Por Prestador de Servicios: Alberto Salomón Valle Velastegui Director del Proyecto</p>
2.1	<p>La fecha de entrada en vigor de este Contrato es:</p> <p>La fecha de firma del contrato.</p>
2.2.2	<p>La fecha de inicio de la prestación de servicios es:</p> <p>La fecha de firma del contrato</p>
2.3	<p>La fecha de finalización prevista es:</p> <p>31 de diciembre de 2021.</p>
2.4.1	<p>Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor, el monto que se ha de pagar al Prestador de Servicios será del % - No Aplica. Ante una variación del 25% de la muestra establecida en las especificaciones técnicas, se podrá suscribir un contrato complementario basado en una nueva propuesta económica que el oferente crea conveniente con el debido ajuste ante una eventual variación de la muestra.</p>
3.2.3	<p>Las actividades que se prohíbe realizar después de la finalización de este Contrato son: Divulgación o utilización de los resultados desarrollados bajo el amparo del presente contrato.</p>
3.4	<p>Los riesgos y la cobertura de seguros serán: No aplica.</p>
3.5 (d)	<p>Las demás medidas son: No aplica.</p>
3.7	<p>Las restricciones al uso de los documentos preparados por el Prestador de Servicios son: No podrá divulgar la información parcial ni total.</p>
3.8.1	<p>La tarifa de indemnización por daños y perjuicios es de 0,1% por día.</p> <p>El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para todo el Contrato es del 5 % del precio final del Contrato.</p>
3.8.3	<p>El porcentaje que se utilizará para el cálculo de la penalización por desempeño deficiente es 1%.</p>
3.9	<p>La garantía de Cumplimiento de Contrato puede ser presentada como Póliza de Seguros.</p>
3.11	<p>Se aplican las siguientes disposiciones contractuales sobre adquisiciones sustentables: No aplica.</p>

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato								
5.1	La colaboración y las exenciones brindadas al Prestador de Servicios son: No aplica.								
6.2 (a)	El monto en moneda nacional es de USD \$ 417.967,20, (Cuatrocientos diecisiete mil novecientos sesenta y siete con 20/100 Dólares de los Estados Unidos) que incluye IVA, desglosado de la siguiente manera. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th><th>Valor USD Dólares</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Precio de contrato</td><td>\$ 373.185,00</td></tr> <tr> <td>IVA 12%</td><td>\$ 44.782,20</td></tr> <tr> <td>Monto Total</td><td>\$ 417.967,20</td></tr> </tbody> </table>	Descripción	Valor USD Dólares	Precio de contrato	\$ 373.185,00	IVA 12%	\$ 44.782,20	Monto Total	\$ 417.967,20
Descripción	Valor USD Dólares								
Precio de contrato	\$ 373.185,00								
IVA 12%	\$ 44.782,20								
Monto Total	\$ 417.967,20								
6.2 (b)	El monto en monedas extranjeras es de: No Aplica.								
6.3.2	El incentivo por desempeño para el Prestador de Servicios será de: No Aplica.								
6.4	Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente calendario: <ul style="list-style-type: none"> • Anticipo para traslados, materiales e insumos: El valor de \$ 74.637,00 (setenta y cuatro mil seiscientos treinta y siete con 00/100 Dólares de los Estados Unidos), que corresponde al 20% del precio del contrato se deberá pagar en la fecha de inicio, contra la presentación de una garantía bancaria por el mismo monto. • Pago final por la prestación de servicios, por un valor de \$ 298.548,00 (Doscientos noventa y ocho mil quinientos cuarenta y ocho con 00/100 Dólares de los Estados Unidos), contra la presentación final de los servicios, objeto del contrato, sujetas a la certificación del Administrador del Contrato de que se hayan alcanzado satisfactoriamente a través de los servicios, y la suscripción del acta de entrega recepción final de los servicios. • La garantía bancaria se liberará cuando el anticipo se haya amortizado por completo. 								
6.5	El pago del anticipo se realizará dentro de los 30 días de recibida la garantía bancaria y dentro de los 45 días en el caso del pago final, después de recibidos los documentos pertinentes especificados en la cláusula 6.4. La tasa de interés es del 0,1% por día.								
6.6.1	No Aplica ajuste de precios.								
7.1	El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, son los siguientes: La entrega oportuna de los productos. El período de responsabilidad por defectos es: 30 días.								

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
8.2.3	El Conciliador es el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, que recibirá como remuneración una tarifa de acuerdo con las tarifas establecidas en dicho centro.
8.2.4	Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje, de conformidad con la cláusula 8.2.4 de las CGC, serán las siguientes: Todas las controversias surgidas en relación con este Contrato deberán ser resueltas definitivamente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito.
8.2.5	La autoridad nominadora designada para elegir a un nuevo conciliador es el Procurador General del Estado.

Apéndices

Apéndice A: Descripción de los servicios

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de levantamiento de información para la evaluación de impacto de Teaching at the right level.

2. OBJETIVO GENERAL

Contar con un servicio de levantamiento de información en territorio, mediante el cual se permitirá obtener información de línea de seguimiento para la evaluación de impacto del uso de una plataforma de aprendizaje adaptativo en computadora como parte del proyecto Apoyo a la Reforma Educativa en los circuitos focalizados en términos de mejora en el rendimiento escolar de los estudiantes (aprovechamiento) en el área de matemáticas a una muestra de estudiantes de 7mo de EGB del régimen Costa 2021-2022.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Obtener información de resultados de rendimiento escolar en las áreas de matemáticas y, lengua y literatura de los estudiantes de 7mo de Educación General Básica de las instituciones educativas definidas por la Dirección Nacional de Investigación Educativa.
- Obtener información de la encuesta de percepciones de los estudiantes de 7mo de Educación General Básica de las instituciones educativas definidas por la Dirección Nacional de Investigación Educativa.
- Obtener información de la encuesta de los factores asociados de los padres de familia / representantes legales y docentes asociados al rendimiento escolar de los estudiantes evaluados

- de acuerdo con las indicaciones de la Dirección Nacional de Investigación Educativa.
- Contar con información de calidad mediante la supervisión, monitoreo, recolección y digitalización de los datos obtenidos por efectos de la toma de pruebas en las áreas de matemáticas y, lengua y literatura de aprovechamiento en territorio.
 - Contar con información de calidad mediante la supervisión, monitoreo, recolección y digitalización de los datos obtenidos por efectos de la recolección de información de la encuesta de percepciones.
 - Contar con información de calidad mediante la supervisión, monitoreo, recolección y digitalización de los datos obtenidos por efectos del levantamiento de información de factores asociados a representantes y docentes en territorio.

4. ALCANCE

Con el propósito de efectuar la evaluación de impacto experimental, y que permita medir el cambio en el rendimiento escolar en los estudiantes que serán beneficiarios por el uso de una plataforma adaptativa en matemáticas, se ha identificado la necesidad de realizar un operativo de campo que aplique evaluaciones de aprovechamiento, encuestas de percepción en relación a mejorar su capacidad cognitiva a los estudiantes de 7mo de Educación General Básica y encuestas de factores asociados a sus padres / representantes y docentes.

Considerando que se realizó la selección aleatoria de las instituciones educativas participantes en el programa, se tomó en cuenta únicamente a instituciones educativas del régimen costa, de sostenimiento fiscal, con laboratorios dotados con internet de al menos 2 MBPS de 7mo año de EGB. En este sentido, la unidad de análisis serán las instituciones educativas fiscales que cuenten con tipología "Mayor", "Menor" y "Pluridocente" de acuerdo con la clasificación del Ministerio de Educación y con infraestructura tecnológica adecuada.

En la Tabla 1 se señala los criterios técnicos según los cuales se seleccionó a las instituciones educativas que serán parte de la muestra para la selección de los grupos de tratamiento y de control con los cuales se determinará el impacto del programa.

Criterio	DESCRIPCIÓN
1. OFERTA EDUCATIVA Y MATRÍCULA EN 7MO DE EGB	Se seleccionan a las Instituciones Educativas que cuentan con al menos un paralelo de 7mo año de EGB (oferta y estudiantes matriculados).
2. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Se seleccionan a las instituciones educativas que cuenten con laboratorios y computadoras funcionales. De igual forma a aquellas que cuentan con internet con enlaces superiores a 2MB.
3. GEOGRÁFICO	Se selecciona a instituciones educativas del régimen costa en virtud de los cronogramas de implementación del programa
4. CONTAMINACIÓN	Se eliminan escuelas que recibieron o recibirán intervenciones en el ámbito educativo.
5. RATIO COMPUTADORAS-ESTUDIANTES	Se seleccionan a instituciones con una ratio menor o igual a 3.
6. ESCUELAS MULTIGRADO	Se eliminan instituciones educativas unidocentes y bidocentes. Además, se priorizan pluridocentes de acuerdo con su estructura docente.
7. ZONA CONFLICTIVA	Se seleccionan escuelas que no formen parte de territorio conflictivo

Tabla 1. Criterios para la Selección de Instituciones Educativas de la Muestra

A través de este proyecto se dará una cobertura a los estudiantes pertenecientes a 7mo de EGB en aproximadamente 227 escuelas participantes beneficiarias de la plataforma (Grupo de Tratamiento), con una matrícula aproximada de 11.500 alumnos. Asimismo, al ser un estudio de carácter experimental, se consideró a un grupo de comparación (Grupo de control), conformado por aproximadamente 113 escuelas, con una matrícula aproximada de 6.000 estudiantes de 7mo de EGB. En total, son 340 escuelas a las que se levantará la información de línea de seguimiento⁴, distribuidas como se muestra a continuación:

Provincia	Grupos de intervención			Total
	Control	Tratamiento 1	Tratamiento 2	
EL ORO	11	12	12	35
ESMERALDAS	11	11	11	33
GUAYAS	7	6	7	20
LOJA	7	8	7	22
LOS RIOS	9	8	8	25
MANABI	51	52	53	156
SANTA ELENA	7	7	6	20
SANTO DOMINGO	10	10	9	29
Total	113	114	113	340

Tabla 2. Número de Instituciones Educativas según provincia y tipo de intervención.

Para medir la percepción de los estudiantes en relación con su capacidad para mejorar su capacidad cognitiva. Se efectuará una encuesta de percepciones que buscarán medir la efectividad en la provisión de motivación a los estudiantes.

Para conocer el entorno en donde se han desempeñado los estudiantes evaluados como parte del estudio, se implementará una encuesta tipo de factores asociados sobre padres de familia/representantes y docentes de los estudiantes, y así determinar la relación entre estas características y el rendimiento escolar. Es necesario acotar que esta encuesta se aplicará sobre los padres de familia de aquellos estudiantes seleccionados en la intervención, tanto para los grupos de tratamiento como para los grupos de control.

La aplicación de los instrumentos entregados por el MINEDUC para medir el aprendizaje y la percepción será en forma grupal, mientras que las encuestas tipo factores asociados dirigida a padres de familia/representantes y docentes se aplicarán de forma individual a través de aplicadores y supervisores del equipo de levantamiento de la información, por lo tanto, la empresa contratada deberá efectuar la aplicación de las encuestas y el seguimiento respectivo para garantizar el llenado de estas.

El Ministerio de Educación entregará el contenido de las evaluaciones y la empresa contratada suministrará, verificará, calificará y digitalizará la toma de las pruebas de aprovechamiento a los estudiantes definidos en la muestra. La empresa será la encargada de sobrellevar y velar por la calidad de la información levantada.

Por otro lado, la empresa contratada deberá aplicar la encuesta de percepciones y el cuestionario de factores asociados que proveerá la Dirección Nacional de Investigación Educativa. La empresa adjudicada será la encargada de aplicar, validar y digitalizar la encuesta de percepciones y el

⁴ La información podría presentar cambios o modificaciones sin que limite o desvirtúe el presente proceso, actuando en concordancia con la información presentada.

cuestionario de factores asociados a los padres/representantes y docentes de los estudiantes seleccionados en la muestra.

Debido a que el estudio se concentrará en las instituciones educativas correspondientes al Régimen Costa beneficiarias del proyecto financiado por el Banco Mundial, la empresa contratada de servicios deberá efectuar la recolección de información en 340 instituciones educativas aproximadamente.

De acuerdo con la información que reposa en las bases de datos del Ministerio de Educación, se tiene un total aproximado de 17.500 evaluaciones a realizar a estudiantes de 7mo de EGB, considerando el total de 227 instituciones educativas para el tratamiento y 113 instituciones educativas para el grupo de control tal como se ha especificado anteriormente. Cabe mencionar que la encuesta de percepciones formará parte de las evaluaciones de aprovechamiento y se contabilizarán integralmente con dichas evaluaciones. A continuación, se detalla la distribución de los estudiantes según su grupo (tratamiento y control):

Nivel	Toma Inicio Año Lectivo 2021 - 2022 costa		Total de Pruebas
	Tratamiento	Control	
7mo de EGB	11.500	6.000	17.500
Total	11.500	6.000	17.500

Tabla 1. Número de evaluaciones a estudiantes según tipo de intervención.

Mientras que el total de encuestas tipo factores asociados para los padres de familia / representantes será aproximadamente de 17.500. Cabe señalar que se considera una encuesta tipo factores asociados por cada estudiante, la cual será aplicada sobre un representante de dicho estudiante. Es así como, las encuestas de factores asociados para padres de los estudiantes de 7mo de básica son aproximadamente:

Nivel	Total de Encuestas
7mo de EGB	17.500
Total	17.500

Tabla 2. Número de encuestas de factores asociados a padres.

Siguiendo la línea anterior, el total de encuestas del tipo factores asociados será aproximadamente de 600. En promedio cada escuela tiene 1.8 paralelos, por lo que la encuesta deberá ser aplicada a cada docente que forme parte activa de la intervención.

Nivel	Total de Encuestas
7mo de EGB	600
Total	600

Tabla 3. Número de encuestas de factores asociados a docentes.

Resumiendo, la contratación tiene por alcance suministrar las evaluaciones, verificar la calidad, calificar y digitalizar de las pruebas de aprovechamiento. Además, la empresa contratada debe levantar las encuestas de percepciones y de factores asociados de aproximadamente 340 instituciones educativas del régimen costa definidas previamente por el Ministerio de Educación del año lectivo 2021 – 2022 para 7mo de educación general básica. De ser el caso, durante todo el proceso de levantamiento en campo se utilizarán protocolos de bioseguridad con el fin de evitar

expandir focos de contagio de COVID-19. Finalmente, el contratista entregará un informe sobre el proceso de aplicación y la información digitalizada de las encuestas de percepción, de factores asociados y de las pruebas de resultados sobre los grupos que han participado de la recolección de la información.

Con la información recolectada y reportada por la empresa contratada, la DNIE realizará un informe de resultados del procesamiento de información de línea de seguimiento, misma que será un insumo para la posterior evaluación de impacto a través de la aplicación de estrategias econométricas, determinando los cambios sobre el rendimiento de los estudiantes dentro de los grupos de tratamiento y control seleccionados para el estudio, a través de la identificación de un proceso de aleatorización.

5. METODOLOGÍA GENERAL DE TRABAJO

Esta contratación contemplará las siguientes actividades:

- Previo al levantamiento de información especificado en el acápite anterior, se desarrollarán las siguientes actividades:
 - i) Reunión de coordinación entre el administrador del contrato (y responsables técnicos de la Dirección Nacional de Investigación Educativa) y responsables de la empresa Contratada para definir los lineamientos en cuanto: responsables, tiempos, medios de información, formatos e instrumentos (aplicación de la evaluación de rendimiento, encuesta de percepciones y encuesta de factores asociados), especificación de instituciones educativas donde se ejecutará la recolección de información, productos a ser entregados, plan de trabajo, plan operativo y consideraciones finales de cronograma.
 - ii) Identificación de las instituciones educativas seleccionadas para efectuar la recolección de información en campo, grupos de estudiantes a ser evaluados y encuestados y, padres a ser encuestados. Este trabajo se lo desarrollará conjuntamente entre el administrador del programa, los responsables de la ejecución de la recolección de la información definidos por la empresa contratada y por la persona designada por la Dirección Nacional de Investigación Educativa, para el desarrollo de esta investigación.
 - iii) Capacitación al equipo de supervisores y aplicadores antes de la salida al campo para la implementación de los instrumentos de evaluación, así como para la aplicación de las encuestas de percepciones y tipo factores asociados.
- El operativo de levantamiento de datos se realizará en las instituciones educativas en los momentos que se hayan acordado entre el administrador del contrato y la empresa contratada, considerando que la aplicación de las evaluaciones de rendimiento escolar se realizará en las semanas finales del año 2021 para instituciones educativas seleccionadas del régimen costa.
- Para la toma de las pruebas de aprovechamiento y encuesta de percepciones, el Ministerio de Educación a través de la Dirección Nacional de Investigación Educativa, brindará a la empresa contratada las evaluaciones de matemática y, lengua y literatura y la encuesta de percepciones para que los estudiantes puedan rendir y llenar dichos instrumentos.

- Por su parte, al realizar la aplicación al final del año 2021, se podrá levantar las encuestas tipo factores asociados previo al inicio de las evaluaciones de aprovechamiento y encuesta de percepciones. La encuesta de factores asociados será dirigida a padres de familia/representantes y a docentes de los estudiantes seleccionados. Se podrá organizar reuniones de padres/representantes en las instalaciones de las instituciones educativas previo comunicado. En las visitas a las instituciones educativas se coordinará con el personal a cargo para recabar información del listado de padres de familia de los estudiantes evaluados.
- Las evaluaciones de matemáticas y, lengua y literatura, así como las encuestas de percepciones y de factores asociados serán entregadas al contratista por parte de la Dirección Nacional de Investigación Educativa para su reproducción, aplicación, calificación y digitalización (construcción y validación de la base de datos).
- El personal a cargo de recopilar la información y que estará en contacto con la comunidad educativa, deberá acogerse a protocolos de bioseguridad que cumpla estándares sanitarios. Cualquier otro implemento que favorezca el salvaguardar la integridad de las personas será bienvenida y sujeta a revisión previa por parte del administrador de contrato.
- El personal a cargo de recopilar la información y que estará en contacto con la comunidad educativa, deberá cumplir con los mandatos constitucionales de protección y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en todos los espacios educativos, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y del Código de la Niñez y Adolescencia.
- La empresa contratada entregará un informe sobre el proceso de aplicación de las evaluaciones de rendimiento escolar y encuesta de percepciones aplicadas a los estudiantes y factores asociados aplicados a representantes y docentes, la cual será verificada por el equipo o persona designada por la Dirección Nacional de Investigación Educativa.
- El informe se presentará en formato editable .DOC/.DOCX de WORD. Deberá contener la siguiente estructura: introducción, despliegue en campo, cumplimiento de actividades previstas, cronograma y fortalezas y debilidades en campo para el levantamiento.
- La empresa contratada elaborará una base de datos que recogerá los resultados y la información digitalizada de las evaluaciones de matemáticas y, lengua y literatura, de la encuesta de percepciones y de los factores asociados sobre los grupos que han participado de la recolección de la información, según se haya acordado previamente entre el administrador del contrato por parte del MINEDUC.
- La base de datos se presentará en formato .SAV de SPSS o en formato .DTA de STATA, deberá ser depurada, verificada y validada por la empresa contratada previa la entrega de esta al administrador del contrato. Las bases de datos deben ser codificadas y sistematizadas para un entendimiento claro del administrador del contrato, las variables deben contar con etiquetas y también deben contar con un diccionario que incluya la definición de las variables que se encuentran dentro de la base de datos.

Previo a la entrega del producto final se realizará una presentación sobre el trabajo realizado en que se detallan las actividades, el cumplimiento del cronograma, la información recolectada y las observaciones tanto del operativo como de la información a ser entregada para retroalimentación del MINEDUC.

De cada reunión que se realice para determinar una retroalimentación al proceso, el contratista deberá entregar un registro de asistentes y una ayuda memoria que especifique los acuerdos a los que se hayan llegado con el administrador del contrato.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Investigación Educativa, entregará a la empresa contratada adjudicada lo siguiente:

- Base de datos con la lista de las instituciones educativas ubicadas en las provincias del régimen escolar costa, donde se aplicará la evaluación de rendimiento escolar a los estudiantes de 7mo de educación general básica, donde se verificará el total exacto de estudiantes matriculados.
- Formulario y metodología de valoración de la evaluación de rendimiento escolar aplicada a los estudiantes de 7mo de educación general básica de las instituciones educativas seleccionadas para el estudio para el año lectivo 2021 - 2022.
- Formulario y metodología de la aplicación de percepciones la cual será aplicada a los estudiantes de 7mo de educación general básica de las instituciones educativas seleccionadas para el estudio para el año lectivo 2021 - 2022.
- Formulario y metodología de la aplicación de la encuesta tipo factores asociados la cual será aplicada a los padres de familia y docentes de las instituciones educativas de los estudiantes evaluados. La encuesta será entregada por la Dirección Nacional de Investigación del MINEDUC, donde los funcionarios de la misma serán los encargados de efectuar una capacitación sobre la aplicación de esta encuesta a la empresa contratada seleccionada, quien será el responsable de aplicarla en territorio.

7. REPORTES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

La empresa contratada deberá entregar los siguientes reportes, según el cronograma aprobado:

Reporte 1

A ser entregado a los 10 días calendarios contados desde la suscripción del contrato y comprende lo siguiente:

- a) Plan de trabajo general detallado en la Metodología de Trabajo (Entregar 3 ejemplares físicos impresos y digitales).
- b) Plan del operativo de campo con cronograma definitivo, en el que conste el número de aplicadores, supervisores, crítico-codificadores y sistematizadores para la aplicación de las evaluaciones de rendimiento escolar y encuesta tipo factores asociados a implementar según la Metodología de Trabajo (Entregar 3 ejemplares físicos impresos y digitales).

Reporte 2

A ser entregado a los 90 días calendario contados desde la suscripción del contrato, que incluye lo siguiente:

- a. Informe del operativo levantamiento de campo, en el que conste el cumplimiento de la aplicación de las evaluaciones de rendimiento escolar, encuesta de percepciones y factores asociados en las instituciones educativas y niveles especificados, al fin del año calendario

- 2021 en el régimen escolar Costa. (3 copias impresas y 3 versiones digitales del Informe final en Word y PDF).
- b. Informe final sobre el trabajo realizado en cumplimiento con los planes de trabajo y las actas de todas las reuniones mantenidas con el Ministerio de Educación presentados junto con la sistematización y las bases de datos. (3 copias impresas y 3 versiones digitales del Informe final en Word y PDF).
 - c. Base de datos depurada, en formato para SPSS y STATA y su respectivo diccionario de datos de la encuesta de factores asociados aplicada a padres de familia/representantes según la descripción de la metodología del presente documento. (Base de datos depurada, transportable a SPSS o STATA).

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Fase 1: El contratista deberá desarrollar el operativo de campo para efectuar el levantamiento de información en territorio, mediante la aplicación de evaluaciones de aprovechamiento a los estudiantes de 7mo de EGB, así como levantar las encuestas de percepciones y de factores asociados a aproximadamente 340 instituciones educativas del régimen costa definidas previamente por el Ministerio de Educación. Para el desarrollo del operativo de campo, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Organizar el operativo de levantamiento de información en dos etapas. La primera etapa corresponde al levantamiento de información de las encuestas de factores asociados a ser realizado en un máximo de 60 días después de haber sido aprobado el operativo de campo. La segunda etapa está enfocada al levantamiento de encuestas de percepción y toma de pruebas de aprovechamiento, esta etapa se podrá realizar en simultáneo, pero garantizando la toma de las pruebas de aprovechamiento en el tiempo estipulado. La segunda etapa se realizará en 30 días iniciando a los 30 días después de haber sido aprobado el operativo de campo y según el cronograma entregado por el Ministerio de Educación.
- Contar con 1 aplicador de la evaluación de aprovechamiento y encuesta de percepciones para cada paralelo de 7mo año de EGB de las instituciones educativas seleccionadas para el estudio. El levantamiento se desarrollará en aproximadamente 340 instituciones educativas y se considera un promedio de 2 paralelos por institución.
- La aplicación de las evaluaciones de matemáticas y, lengua y literatura tendrá una duración de aproximadamente 1:10 horas (1 hora y 10 minutos), mientras que la encuesta de percepciones tendrá una duración aproximada de 15 minutos. En total son 2 horas y 35 minutos de evaluación con un receso de 5 a 10 minutos entre la aplicación de cada sección. Las evaluaciones y encuestas de percepción serán auto aplicadas (método grupal) a los estudiantes de las instituciones educativas seleccionadas. Bajo ningún concepto se debe entregar las evaluaciones o encuestas a docentes y/o directivos. Los docentes de 7mo de EGB tienen prohibido el ingreso a las aulas de clase durante el tiempo que dure las evaluaciones.
- El levantamiento de la encuesta de factores asociados a representantes y docentes de los estudiantes tendrá una duración aproximadamente de 15 a 20 minutos según disminución de ítems expuesto en el informe BIRF-8542-LPN-NC-2020-010-FA-001. La encuesta será administrada de manera individual que consiste en una entrevista cara a cara entre el encuestador(a) y el informante. La empresa contratada será libre de convocar a los representantes a las instituciones educativas o realizar visitas a los hogares según sea el caso.

Mientras que se podrá coordinar la entrevista con los docentes previa autorización de la autoridad pertinente. La empresa contratada será la encargada de imprimir, digitalizar y validar la encuesta de factores asociados suministrada.

- La coordinación de la aplicación de las evaluaciones se la efectuará juntamente con el equipo técnico de la Dirección Nacional de Investigación Educativa, para el acceso a las instituciones educativas seleccionadas para el estudio.

Fase 2: Según la metodología de trabajo, la empresa contratada se encargará de la verificación, guía, impresión, levantamiento, procesamiento, calificación, digitalización y entrega de resultados que facultarán el cumplimiento del reporte 2. Para ello, se detalla las siguientes especificaciones técnicas:

- El contenido de las evaluaciones y encuestas será entregado por el Ministerio de Educación, y la empresa contratada deberá adecuar este contenido a formatos oportunos para la impresión y el desarrollo del levantamiento.
- Las evaluaciones y encuestas deberán ir grapadas en la parte superior o lateral. Las encuestas deben venir empacados por cartones y cada cartón deberá etiquetarse con el cantón, institución educativa, paralelo y tipo de documento (evaluaciones y/o encuestas).
- La empresa contratada se encargará de la digitalización de la información levantada en territorio y desarrollará el procesamiento para la validación de la información y construcción de las bases de datos.
- La base de datos se presentará en formato .SAV de SPSS o en formato .DTA de STATA.
- La empresa contratada debe depurar, verificar y validar las bases de datos previa la entrega de la misma al administrador del contrato.
- Las bases de datos deben ser codificadas y sistematizadas para un entendimiento claro del administrador del contrato, las variables deben contar con etiquetas y también deben contar con un diccionario que incluya la definición de las variables.
- Se entregará un archivo digital en el cual constará todos los resultados y bases de datos con los resultados por estudiante de las encuestas de factores asociados respectivas.
- El informe del operativo levantamiento de campo deberá especificar el proceso de ejecución, las dificultades encontradas, conclusiones y recomendaciones.

Por tratarse de material sensible que será utilizado para evaluar a los estudiantes del Sistema Nacional de Educación, la empresa adjudicada será responsable por la divulgación ilegal de los contenidos y/o resultado de las pruebas, comprometiéndose a mantener confidencialidad de filtrar parcial o total la información levantada.

Notas Generales a la ejecución del servicio

El contratista deberá contar con los equipos, transporte y logística necesarios para dar cabal cumplimiento a los objetivos de la contratación, así como entrega oportuna de los resultados y reportes de la prestación de servicios.

Deberá contar con el personal clave sujeto a calificación y con suficiente personal de supervisores, encuestadores y aplicadores bachilleres o estudiantes universitarios hasta 6to semestre de universidad (preferencial), con experiencia en la aplicación de encuestas en cualquier ámbito, que permitan desarrollar las actividades operativas necesarias para dar cabal cumplimiento a los objetivos de la contratación, así como la entrega oportuna de productos.

El plazo estimado para la entrega de la prestación del Servicio de levantamiento de información para la evaluación de impacto de Teaching at the right level, es de 90 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato.

El contratista podrá optar por un anticipo de contrato, por un valor máximo equivalente al 20% del monto del contrato. El 80% restante se cancelará contra entrega recepción del servicio contratado.

El MINEDUC, resolverá en un término de cinco (5) días laborables la solicitud de atención, peticiones o problemas planteados por el Contratista.

El MINEDUC no tendrá responsabilidad laboral con el personal que el proveedor seleccionado contrate para la ejecución de las mediciones ni en la logística necesaria para la ejecución del objeto del contrato.

9. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

El Ministerio de Educación es el titular de los productos, objeto de la contratación; así como también, el material gráfico y escrito, toda secuencia de instrucciones o indicaciones destinada a ser utilizadas, directa o indirectamente, en un dispositivo de lectura automatizada, computador, aparato electrónico o similar con capacidad de procesar información. Además de la documentación preparatoria, planes y diseños, la documentación técnica, de los productos requeridos en esta contratación.

El contratista se compromete a mantener absoluta reserva sobre los datos e información proporcionada por el Ministerio de Educación, por lo que no puede divulgar a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de contratación, en caso de verificarse este hecho, el Ministerio de Educación se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes en la etapa contractual; a su vez, no utilizará a favor de terceras personas cualquier dato o información generada en este proceso.

Toda la documentación, bases de datos, informes, estudios y análisis que este proyecto genere, serán de exclusiva propiedad del Ministerio de Educación, de forma permanente, quien podrá disponer de ellos de acuerdo con su conveniencia. El Contratista renuncia a la propiedad de los productos presentados en este instrumento contractual. Para el efecto, el adjudicatario deberá firmar un acuerdo conjuntamente con el Administrador del Contrato, estableciendo la propiedad de la información y la confidencialidad de la misma. El formato del acuerdo a firmar entre las partes se presentará previo a la suscripción del contrato.

Número de instituciones educativas y estudiantes de 7mo de EGB seleccionadas según parroquia de ubicación⁵

⁵ La información podría presentar cambios o modificaciones sin que limite o desvirtúe el presente proceso, actuando en concordancia con la información presentada.

Provincia	Cantón	Parroquia	Número de escuelas	Estudiantes de 7mo EGB
EL ORO	ARENILLAS	ARENILLAS, CABECERA CANTONAL	2	90
EL ORO	CHILLA	CHILLA, CABECERA CANTONAL	1	14
EL ORO	EL GUABO	EL GUABO, CABECERA CANTONAL	3	128
EL ORO	EL GUABO	TENDALES (CAB.EN PUERTO TENDALES)	1	60
EL ORO	HUAQUILLAS	HUAQUILLAS, CABECERA CANTONAL	6	378
EL ORO	LAS LAJAS	LA VICTORIA, CABECERA CANTONAL	2	27
EL ORO	MACHALA	MACHALA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	9	546
EL ORO	PASAJE	CASACAY	1	36
EL ORO	PASAJE	PASAJE, CABECERA CANTONAL	2	129
EL ORO	PIÑAS	PIÑAS, CABECERA CANTONAL	2	78
EL ORO	SANTA ROSA	SAN ANTONIO	1	13
EL ORO	SANTA ROSA	SANTA ROSA, CABECERA CANTONAL	5	227
ESMERALDAS	ATACAMES	ATACAMES, CABECERA CANTONAL	3	255
ESMERALDAS	ATACAMES	TONCHIGÜE	1	18
ESMERALDAS	ESMERALDAS	CAMARONES (CAB. EN SAN VICENTE)	1	47
ESMERALDAS	ESMERALDAS	CRNEL. CARLOS CONCHA TORRES (CAB.EN HUELE)	1	29
ESMERALDAS	ESMERALDAS	ESMERALDAS, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	15	1247
ESMERALDAS	ESMERALDAS	VUELTA LARGA	1	55
ESMERALDAS	MUISNE	MUISNE, CABECERA CANTONAL	1	9
ESMERALDAS	MUISNE	SAN FRANCISCO	1	40
ESMERALDAS	MUISNE	SAN JOSÉ DE CHAMANGA (CAB.EN CHAMANGA)	1	56
ESMERALDAS	QUININDÉ	MALIMPIA	1	47
ESMERALDAS	QUININDÉ	ROSA ZÁRATE (QUININDÉ), CABECERA CANTONAL	5	305
ESMERALDAS	QUININDÉ	VICHE	1	83
ESMERALDAS	RIOVERDE	RIOVERDE, CABECERA CANTONAL	1	97
GUAYAS	BALAO	BALAO, CABECERA CANTONAL	1	78
GUAYAS	BALZAR	BALZAR, CABECERA CANTONAL	3	122
GUAYAS	DAULE	DAULE, CABECERA CANTONAL	3	150
GUAYAS	ISIDRO AYORA	ISIDRO AYORA, CABECERA CANTONAL	2	66
GUAYAS	MILAGRO	CHOBO	1	66
GUAYAS	MILAGRO	MILAGRO, CABECERA CANTONAL	3	178
GUAYAS	NARANJAL	NARANJAL, CABECERA CANTONAL	1	80
GUAYAS	NARANJITO	NARANJITO, CABECERA CANTONAL	1	108
GUAYAS	PEDRO CARBO	PEDRO CARBO, CABECERA CANTONAL	2	146
GUAYAS	PLAYAS	GENERAL VILLAMIL (PLAYAS), CABECERA CANTONAL	1	53
GUAYAS	SAMBORONDÓN	SAMBORONDÓN, CABECERA CANTONAL	1	87
GUAYAS	SANTA LUCÍA	SANTA LUCÍA, CABECERA CANTONAL	1	16
LOJA	CALVAS	CARIAMANGA, CABECERA CANTONAL	3	72
LOJA	CALVAS	EL LUCERO	1	9
LOJA	CATAMAYO	EL TAMBO	1	32
LOJA	CELICA	CELICA, CABECERA CANTONAL	1	57
LOJA	ESPÍNDOLA	AMALUZA, CABECERA CANTONAL	1	22
LOJA	GONZANAMÁ	GONZANAMÁ, CABECERA CANTONAL	1	25
LOJA	GONZANAMÁ	NAMBACOLA	1	20
LOJA	GONZANAMÁ	SACAPALCA	1	5
LOJA	MACARÁ	MACARÁ, CABECERA CANTONAL	2	65

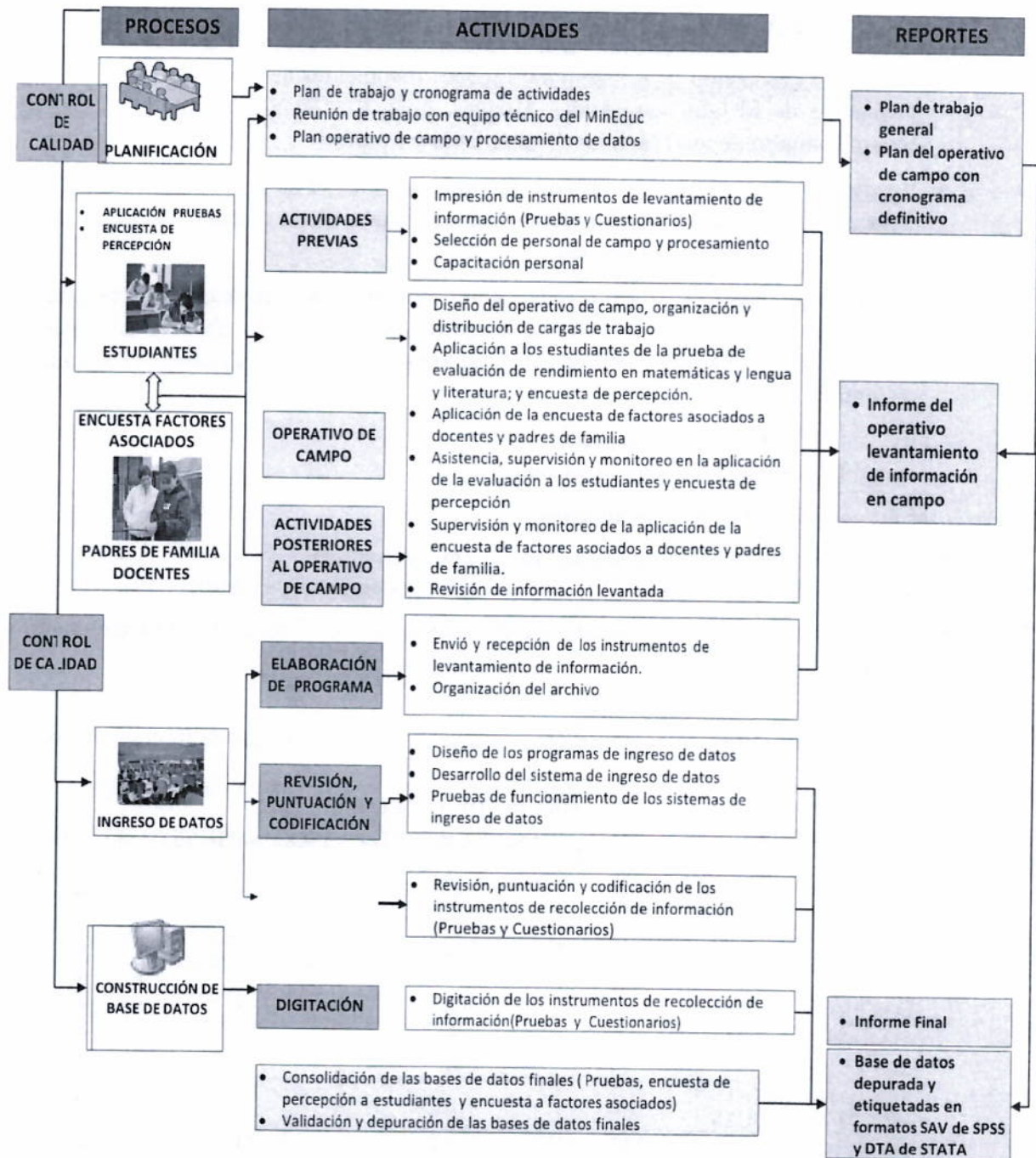
LOJA	OLMEDO	OLMEDO, CABECERA CANTONAL	1	14
LOJA	PALTAS	CATACOA, CABECERA CANTONAL	2	64
LOJA	PUYANGO	ALAMOR, CABECERA CANTONAL	2	50
LOJA	SARAGURO	LLUZHAPA	1	12
LOJA	SARAGURO	MANÚ	1	5
LOJA	SARAGURO	SAN SEBASTIÁN DE YÚLUC	1	3
LOJA	SARAGURO	SUMAYPAMBA	1	9
LOJA	ZAPOTILLO	ZAPOTILLO, CABECERA CANTONAL	1	44
LOS RIOS	BABA	BABA, CABECERA CANTONAL	2	138
LOS RIOS	BABAHYO	BABAHYO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	6	531
LOS RIOS	BABAHYO	LA UNIÓN	1	80
LOS RIOS	BABAHYO	PIMOCHA	1	38
LOS RIOS	MONTALVO	MONTALVO, CABECERA CANTONAL	2	193
LOS RIOS	PALENQUE	PALENQUE, CABECERA CANTONAL	1	80
LOS RIOS	PUEBLOVIEJO	PUEBLOVIEJO, CABECERA CANTONAL	1	59
LOS RIOS	QUEVEDO	QUEVEDO, CABECERA CANTONAL	1	84
LOS RIOS	QUEVEDO	SAN CARLOS	1	80
LOS RIOS	QUINSALOMA	QUINSALOMA, CABECERA CANTONAL	1	20
LOS RIOS	URDANETA	RICAUETE	1	63
LOS RIOS	VALENCIA	VALENCIA, CABECERA CANTONAL	3	307
LOS RIOS	VENTANAS	VENTANAS, CABECERA CANTONAL	3	293
LOS RIOS	VENTANAS	ZAPOTAL	1	30
MANABI	24 DE MAYO	NOBOA	1	23
MANABI	24 DE MAYO	SUCRE, CABECERA CANTONAL	1	61
MANABI	BOLÍVAR	CALCETA, CABECERA CANTONAL	4	190
MANABI	CHONE	CANUTO	1	32
MANABI	CHONE	CHIBUNGA	3	80
MANABI	CHONE	CHONE, CABECERA CANTONAL	19	726
MANABI	CHONE	ELOY ALFARO	1	18
MANABI	CHONE	RICAUETE	1	44
MANABI	CHONE	SAN ANTONIO	1	27
MANABI	EL CARMEN	EL CARMEN, CABECERA CANTONAL	15	878
MANABI	EL CARMEN	SAN PEDRO DE SUMA	3	101
MANABI	EL CARMEN	WILFRIDO LOOR MOREIRA (MAICITO)	1	34
MANABI	FLAVIO ALFARO	FLAVIO ALFARO, CABECERA CANTONAL	5	160
MANABI	FLAVIO ALFARO	SAN FRANCISCO DE NOVILLO (CAB. EN NOVILLO)	1	21
MANABI	FLAVIO ALFARO	ZAPALLO	1	34
MANABI	JAMA	JAMA, CABECERA CANTONAL	2	88
MANABI	JARAMIJÓ	JARAMIJÓ, CABECERA CANTONAL	2	110
MANABI	JIPIJAPA	EL ANEGADO (CAB. EN ELOY ALFARO)	2	46
MANABI	JIPIJAPA	JIPIJAPA, CABECERA CANTONAL	5	130
MANABI	JIPIJAPA	PEDRO PABLO GÓMEZ	1	21
MANABI	JIPIJAPA	PUERTO DE CAYO	1	46
MANABI	JUNÍN	JUNÍN, CABECERA CANTONAL	2	78
MANABI	MANTA	MANTA, CABECERA CANTONAL	13	958
MANABI	MONTECRISTI	MONTECRISTI, CABECERA CANTONAL	3	150
MANABI	PAJÁN	CAMPOZANO (LA PALMA DE PAJÁN)	1	22
MANABI	PAJÁN	GALE	1	28
MANABI	PAJÁN	LASCANO	1	33
MANABI	PAJÁN	PAJÁN, CABECERA CANTONAL	2	150

MANABI	PEDERNALES	10 DE AGOSTO	1	15
MANABI	PEDERNALES	ATAHUALPA	1	25
MANABI	PEDERNALES	COJIMÍES	2	109
MANABI	PEDERNALES	PEDERNALES, CABECERA CANTONAL	7	279
MANABI	PICHINCHA	BARRAGANETE	2	29
MANABI	PICHINCHA	PICHINCHA, CABECERA CANTONAL	3	122
MANABI	PICHINCHA	SAN SEBASTIÁN	1	28
MANABI	PORTOVIEJO	ABDÓN CALDERÓN (SAN FRANCISCO)	1	19
MANABI	PORTOVIEJO	ALHAJUELA (BAJO GRANDE)	1	52
MANABI	PORTOVIEJO	CHIRIJOS	1	23
MANABI	PORTOVIEJO	CRUCITA	1	46
MANABI	PORTOVIEJO	PORTOVIEJO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	17	1056
MANABI	PUERTO LÓPEZ	MACHALILLA	2	63
MANABI	PUERTO LÓPEZ	PUERTO LÓPEZ, CABECERA CANTONAL	2	92
MANABI	ROCAFUERTE	ROCAFUERTE, CABECERA CANTONAL	5	214
MANABI	SAN VICENTE	SAN VICENTE, CABECERA CANTONAL	1	20
MANABI	SANTA ANA	AYACUCHO	2	78
MANABI	SANTA ANA	HONORATO VÁSQUEZ (CAB. EN VÁSQUEZ)	1	20
MANABI	SANTA ANA	LA UNIÓN	1	15
MANABI	SANTA ANA	SANTA ANA DE VUELTA LARGA, CABECERA CANTONAL	2	113
MANABI	SUCRE	BAHÍA DE CARÁQUEZ, CABECERA CANTONAL	3	85
MANABI	SUCRE	SAN ISIDRO	1	40
MANABI	TOSAGUA	ANGEL PEDRO GILER (LA ESTANCILLA)	1	19
MANABI	TOSAGUA	TOSAGUA, CABECERA CANTONAL	3	103
SANTA ELENA	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD, CABECERA CANTONAL	5	311
SANTA ELENA	SALINAS	ANCONCITO	2	198
SANTA ELENA	SALINAS	JOSÉ LUIS TAMAYO (MUEY)	1	40
SANTA ELENA	SALINAS	SALINAS, CABECERA CANTONAL	3	186
SANTA ELENA	SANTA ELENA	COLONCHE	4	169
SANTA ELENA	SANTA ELENA	MANGLARALTO	2	147
SANTA ELENA	SANTA ELENA	SAN JOSÉ DE ANCÓN	1	49
SANTA ELENA	SANTA ELENA	SANTA ELENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	2	213
SANTO DOMINGO	LA CONCORDIA	LA CONCORDIA	3	271
SANTO DOMINGO	LA CONCORDIA	MONTERREY	1	113
SANTO DOMINGO	LA CONCORDIA	PLAN PILOTO	1	33
SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	PUERTO LIMÓN	2	104
SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	SAN JACINTO DEL BÚA	3	155
SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	SANTA MARÍA DEL TOACHI	1	12
SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, CABECERA CANTONAL	17	1154
SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	VALLE HERMOSO	1	22

10. METODOLOGÍA ESEPCÍFICA PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

A continuación, en el siguiente gráfico se puede observar, el alcance metodológico del servicio de levantamiento de información y la correspondiente articulación entre los procesos y sus respectivas actividades a ejecutar.

Gráfico No. 1: Metodología para el levantamiento de información



11. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA

11.1. Población objetivo:

- Prueba de evaluación de rendimiento escolar: Estudiantes de 7mo año de EGB de las provincias de El Oro, Esmeraldas, Guayas, Loja, Los Ríos, Manabí, Santa Elena y Santo Domingo de los Tsáchilas (Tratamiento y Control)
- Encuesta de percepción: Estudiantes de 7mo año de EGB de las provincias de El Oro, Esmeraldas, Guayas, Loja, Los Ríos, Manabí, Santa Elena y Santo Domingo de los Tsáchilas (Tratamiento y Control)
- Encuesta de factores asociados: Docentes y Padres de familia/Representantes de estudiantes de 7mo año de EGB de las provincias de El Oro, Esmeraldas, Guayas, Loja, Los Ríos, Manabí, Santa Elena y Santo Domingo de los Tsáchilas (Tratamiento y Control)

11.2. Unidades de selección:

Unidad Educativa (Tratamiento y Control)

11.3. Unidad de información:

- Estudiantes de 7mo año de EGB (Tratamiento y Control)
- Docentes de estudiantes de 7mo año de EGB (Tratamiento y Control)
- Padres de familia/ Representantes de estudiantes de 7mo año de EGB (Tratamiento y Control)

11.4. Tamaño de muestra:

- **Instituciones educativas a visitar**: 340 a nivel de las provincias de Régimen Costa:

PROVINCIA	GRUPO DE INTERVENCIÓN			TOTAL
	CONTROL	TRATAMIENTO 1	TRATAMIENTO 2	
EL ORO	11	12	12	35
ESMERALDAS	11	11	11	33
GUAYAS	7	6	7	20
LOJA	7	8	7	22
LOS RÍOS	9	8	8	25
MANABÍ	51	52	53	156
SANTA ELENA	7	7	6	20
SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	10	10	9	29
Total	113	114	113	340

▪ **Estudiantes 7mo EGB**

o Prueba de evaluación de rendimiento escolar:

Nivel	Toma Inicio Año Lectivo 2021 - 2022 Costa		Total, de Pruebas
	Tratamiento	Control	
7mo de EGB	11.500	6.000	17.500

Total	11.500	6.000	17.500
--------------	---------------	--------------	---------------

o Encuesta de percepción

Nivel	Toma Inicio Año Lectivo 2021 - 2022 costa		Total, de Encuestas
	Tratamiento	Control	
7mode EGB	11.500	6.000	17.500
Total	11.500	6.000	17.500

▪ **Padres de familia/Representante:**

o Encuesta de factores asociados

Nivel	Total, Encuestas
7mode EGB	17.500
Total	17.500

▪ **Docentes:**

o Encuesta de factores asociados

Nivel	Total, Encuestas
7mode EGB	600
Total	600

11.5. Proceso de levantamiento de información

Revisión de instrumento de recolección de información

Los instrumentos de recolección de información, pruebas de aprovechamiento y cuestionario de percepción para estudiantes, docentes y padres de familia/representantes de los estudiantes, serán entregados por el Contratante. En el caso de los cuestionarios con el propósito de que cumplan con los objetivos de la investigación, necesidades de información y funcionamiento del mismo en el campo, se revisará y si es el caso, serán rediseñado, con el propósito de construir instrumentos de recolección de información idóneos. Para lograr este propósito, es decir, contar con instrumento de recolección de información eficiente y que recepte datos de calidad y confiabilidad, para su diseño y construcción es necesario considerar lo siguiente aspectos:

- ✓ **Redacción de las preguntas.** - La redacción debe ser lo más clara e imparcial posible, evitando sugerir el tipo de respuestas o que las preguntas sean mal entendidas. Las preguntas se redactarán bajo el principio de que tienen que ser leídas textualmente por el encuestador, para evitar que induzca e influya en la respuesta de la informante. Por esta razón se utiliza un lenguaje sencillo capaz de que sea comprensivo en el ámbito del estudio.
- ✓ **Orden de las preguntas.** - El orden en que se efectúan las preguntas es fundamental, tanto para lograr exactitud en la información como para retener el interés y cooperación de la informante, lograr un buen ritmo en la entrevista, facilita el diligenciamiento y

obtención de información fluida. El cuestionario se diseñará siguiendo una estructura y orden; las preguntas se organizarán en secciones consecutivas que corresponden a los temas que se investigan; por su parte, las secciones se organizarán a su vez en partes en las que se ordenan las preguntas en función de las características a estudiar o de los subtemas a investigar.

- ✓ **Períodos de referencia.** - Un factor relevante constituye los períodos de referencia de las preguntas, los que deben ser establecido de acuerdo con la temática.
- ✓ **Registro de las respuestas.** - Para registrar las respuestas se considera las siguientes alternativas:
 - Anotar la información a través de códigos, y
 - Detallar la información.

Un cuestionario para obtener información cuantitativa, en su mayoría debe tener preguntas cerradas con asignación de códigos a las categorías de respuestas, de modo que el encuestador lea la pregunta en unos casos, en otros también las categorías de respuesta y registre en los casilleros correspondientes los códigos respectivos, práctica que ayuda al encuestador a diligenciar rápidamente el cuestionario y facilita el ingreso de los datos.

- ✓ **Los flujos.** - Con el fin de conservar un orden lógico en el diligenciamiento del cuestionario, debe existir un sistema de flujos que permite seguir la trayectoria de la entrevista en función de la información que se va obteniendo. El cuestionario se diligencia siempre en forma progresiva, siempre hacia delante, de acuerdo al orden y flujo de la pregunta; de esta manera, el encuestador no tendrá que observar información obtenida en preguntas anteriores a la que está diligenciada.
- ✓ **Extensión del formulario.** - El objetivo es disponer de un cuestionario lo más corto posible, que incorpore todas las variables consideradas, para evitar el eventual cansancio del informante y para minimizar los sesgos que provocarían estas reacciones. Una regla general para el diseño de un cuestionario, pero de difícil aplicación, es incluir la mayor información posible, sin abrumar al informante.

Recolección de información

☐ **Método de recolección de información**

Para la recolección de información se utilizarán los siguientes métodos:

- a) Método grupal con instrumentos de recolección de información autoadministrado, se utilizará este método para la aplicación de las pruebas de aprovechamiento y encuesta de percepción a estudiantes, este método consiste en reunir a los estudiantes en un aula, explicar los procedimientos, entregar las pruebas y la encuesta a cada estudiante por parte del aplicador, el estudiante resolver las pruebas y diligenciar la encuesta de percepción y entregar al aplicador.



- b) Método individual, se utilizará para aplicar de la encuesta de factores asociados, procedimiento que consiste en una entrevista cara a cara entre el encuestador y el informante, es este caso, docentes y padres de familia/representantes.

☐ **Aplicación de las pruebas de evaluación, encuesta de percepción y encuesta de factores asociados**

Todo proceso de aplicación de los instrumentos de recolección de información en campo tiene como requisitos fundamentales: recoger datos con alta calidad y confiabilidad. Estos objetivos se lograrán con base a:

- Personal altamente capacitado,
- Eficiencia en la asignación de cargas de trabajo
- Logística apropiada
- Aplicación de los instrumentos a informantes director y calificados
- Supervisión en el campo.

Los procesos continuos de evaluación de tareas y procedimientos permitirán detectar a tiempo problemas que serán solucionados con la urgencia que estos requieran.

A continuación, se describen las fases más importantes en el proceso de aplicación de las pruebas y diligenciamiento de las encuestas de percepción.

✓ **Selección del personal**

El éxito del proceso de aplicación de los instrumentos depende del personal que la ejecuta; la adecuada selección del personal de campo (aplicadores/encuestadores, supervisores y coordinadores) redunda en la confiabilidad y validez de la información producida.

La selección y capacitación del personal se organizará en sedes, según la distribución y organización del operativo de campo.

Se seleccionará el personal para ocupar los cargos de aplicador/encuestador, supervisor y coordinador de la ciudad sede, que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- Personas que tengan aprobado el bachillerato o estudiantes de hasta 6to semestre de universidad;
- Personas que tengan al menos 2 años de experiencia en aplicación de encuestas.
- Personas de preferencia que vivan en las áreas geográficas objeto del estudio.
- Personal de aprueba el curso de capacitación

✓ **Capacitación del personal**

El proceso de capacitación al personal de campo asegura la uniformidad de criterios sobre los procedimientos y normas a implementarse en el levantamiento de información.

El proceso de capacitación al personal de campo (aplicadores/encuestadores, supervisores y coordinadores) se efectuará en las sedes operativas definidas, bajo el concepto de capacitar sobre normas y procedimientos en el manejo y aplicación de las pruebas de aprovechamiento de los estudiantes y diligenciamiento de los cuestionarios de percepción para estudiantes, docentes y padres de familia/representantes; así como, cumplimiento de los temas muestrales y habilidad para aplicación las pruebas y encuestas de percepción a los estudiantes y como llevar a cabo la entrevista cara a cara con docentes y padres de familia /representantes.

La capacitación será tanto teórica como práctica y se dividirá en dos partes. La primera, que se impartirá a todo el personal involucrado en la recolección de información (aplicadores/ encuestadores, supervisores y coordinadores), cuyos temas se centrarán en la aplicación de normas y procedimientos para la aplicación y diligenciamiento de los instrumentos de recolección de información, según el método de recolección definido (grupal o individual) y, la segunda, una capacitación específica a los coordinadores y supervisores, sobre normas y procedimiento de coordinación, supervisión y monitoreo del proceso de levantamiento de información.

Se dictará un taller de capacitación en cada ciudad sede (Portoviejo y Guayaquil).

La capacitación para la aplicación de las pruebas y el llenado del cuestionario tendrá una duración aproximada de 5 días; los 3 primeros se utilizarán para la parte teórica y se tratarán los siguientes temas:

CAPACITACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE RENCIMIENTO Y ENCUESTA DE PERCEPCIÓN A ESTUDIANTES

- Introducción
- Papel del Aplicador
- Normas generales de comportamiento
 - Actividades previas a la aplicación de las pruebas y la encuesta de percepción
 - Asistir a jornada de capacitación
 - Establecer contacto con la institución educativa
 - Verificación del material
- Actividades durante el día de la aplicación de las pruebas y la encuesta de percepción
 - Llegada al centro educacional designado
 - Aplicación la prueba y la encuesta autoadministradas
 - Actividades antes de la aplicación
 - Actividades durante la aplicación
 - Actividades después la aplicación
- Diseño de los instrumentos (pruebas y encuesta)
 - Estructura de los instrumentos
 - Formato de los instrumentos
- Diligenciamiento de los instrumentos (pruebas y encuesta)
 - Estructura de los instrumentos
 - Llenado de los instrumentos

CAPACITACIÓN PARA DILIGENCIAMIENTO ENCUESTA FACTORES ASOCIADOS

- Introducción y objetivos
- Funciones y obligaciones del encuestador
 - Responsabilidades del encuestador
 - Funciones del encuestador
 - Materiales para la encuesta
 - Recepción y entrega de material e informes
- Estrategias de recolección de información y técnicas para realizar aplicación de la encuesta de factores asociados

- Estrategias de recolección
 - Visitas al establecimiento
 - Identificación de informantes calificados
 - Detección y corrección de inconsistencias
- Técnicas para realizar las entrevistas
 - Acceso al informante
 - La comunicación
 - Manejo de la entrevista
- Conceptos y definiciones básicas
- Composición de los cuestionarios
 - Estructura y orden de los cuestionarios de la encuesta de factores asociados
 - Identificación de flujos
 - Tipo de flujos
 - Formato de los cuestionarios
 - Formato de las preguntas
 - Tipo de preguntas
 - Periodos de referencia
- Forma de llenar el formulario:

Los 2 último día será utilizado para trabajos prácticos: sociodramas, ejercicios prácticos enaula, prácticas en el campo, análisis y discusión sobre la práctica y reforzamiento.

Luego de la selección del personal, se capacitará a los coordinadores y supervisores en aspectos específicos de su trabajo.

El principal material escrito que se utiliza para la capacitación del personal del campo será el manual del aplicador/encuestador; y se apoyará con presentaciones en Power Point.

El manual del aplicador/ encuestador contendrá los objetivos, conceptos y definiciones, así como, la descripción de procedimientos en campo que aseguren un manejo de criterios uniformes para la aplicación de la pruebas y diligenciamiento de la encuesta de percepción autoadministrada por los estudiantes y las que se diligenciarán en forma individual a los padres de familia/representantes y docentes. El manual incluirá secciones generales sobre los objetivos y metodología de aplicación de las pruebas y encuesta, las actitudes y conducta esperadas del aplicador/encuestador, la relación entre éste con el supervisor y el coordinador, la estructura de las pruebas y los cuestionarios y las normas, criterios y reglas utilizadas en el diseño de los instrumentos de recolección de información.

✓ **Distribución de las cargas de trabajo**

La asignación de las cargas de trabajo y la estructura y número de equipos de campo estará acorde con la distribución y dispersión de la muestra, métodos de recolección de información a utilizar, ubicación de las unidades educativas seleccionadas, tiempo estimado para llevar a cabo la aplicación y diligenciamiento de los instrumentos de recolección de información.

Se estima que el tiempo para el levantamiento de información de las pruebas de evaluación estudiantil y la encuesta de percepción de los estudiantes por institución educativa, en promedio, es 1,5 días, con un aplicador por instituciones educativas. Para la prueba de evaluación estudiantil y la encuesta de percepción, se propone organizar grupos, en promedio, de 25 estudiantes, por lo que, como máximo, se levantarán 2 grupos por día por aplicador en cada institución educativa, esto, considerando que el

tiempo de permanencia de los estudiantes en la institución educativa es de 5 horas y media y la aplicación de las pruebas de evaluación y encuestas de percepción tiene una duración efectiva de 2 horas con 35 minutos.

La Encuesta de factores asociados a padres de familia/representantes, se realizará en las instalaciones de las instituciones educativas mediante convocatoria, en el caso que no se logra la presentación de los padres de familia, se visitarán los hogares de los padres de familia/representantes; en cualquiera de las dos modalidades, se estima que el equipo de campo (tres encuestadores y un supervisor) levantará 40 encuestas, en promedio, por día.

La encuesta de factores asociados a docentes será aplicada por el supervisor de campo, al momento de se apliquen las pruebas a los estudiantes y/o la encuesta de factores asociados a padres de familia/representantes.

Con base a lo expuesto anteriormente, para un eficiente operativo de recolección de información en campo, se agrupan las provincias objeto del estudio en áreas y subáreas operativas, situación que permiten un eficiente control y monitoreo de trabajo de campo, así como, contar con personal residente en las provincias objeto del estudio. Con base a estos criterios, la distribución de los equipos de campo quedaría de la siguiente manera:

Cuadro No. 1: Distribución de los Equipos de Campo.

PRUEBA DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL Y ENCUESTA DE PERCEPCIÓN			
ÁREA OPERATIVA 1: Guayas, El Oro, Loja, Los Ríos y Santa Elena			
SEDE: Guayaquil			
Coordinador:1			
Subáreas Operativas	Supervisores	Aplicadores	Tiempo de trabajo
Guayas y Los Ríos	4	12	2 semanas
El Oro	3	9	1 semanas
Loja	2	6	1 semanas
Santa Elena	2	6	1 semanas
ÁREA 2: Manabí, Santo Domingo y Esmeraldas			
CIUDAD SEDE: Portoviejo			
Coordinador:1			
Subáreas Operativas	Supervisores	Aplicadores	Tiempo de trabajo
Manabí	10	30	2 semanas
Santo Domingo y Esmeraldas	6	18	2 semanas

ENCUESTA FACTORES ASOCIADOS A PADRES DE FAMILIA Y DOCENTES			
ÁREA OPERATIVA 1: Guayas, El Oro, Loja, Los Ríos y Santa Elena			
SEDE: Guayaquil			
Coordinador:1			
Subáreas Operativas	Supervisores	Encuestadores	Tiempo de trabajo
Guayas y Los Ríos	4	12	4 semanas
El Oro	3	9	4 semanas
Loja	2	6	4 semanas

Santa Elena	2	6	4 semanas
ÁREA 2: Manabí, Santo Domingo y Esmeraldas CIUDAD SEDE: Portoviejo Coordinador:1			
Subáreas Operativas	Supervisores	Encuestadores	Tiempo de trabajo
Manabí	10	30	4 semanas
Santo Domingo y Esmeraldas	6	18	4 semanas

- ✓ A
P
I
- Cada equipo de trabajo de campo estará compuesto por un supervisor y tres aplicadores/encuestadores y contará con un vehículo para su movilización, traslado y custodia de los instrumentos de recolección de información.

Aplicación de los instrumentos:

Con base a los parámetros definidos y al método de aplicación de los instrumentos, el proceso de recolección de información se realizaría en momentos diferentes, de la siguiente forma:

- En un **primer momento**, se realizaría la aplicación de la encuesta de factores asociados a padres de familia, misma que se llevaría a cabo en la institución educativa seleccionada mediante convocatoria, para este proceso se asigna un equipo de encuestadores(as) compuesto por un supervisor y tres encuestadores.

La aplicación de la encuesta de factores asociados a los docentes, dependiendo de la distribución a nivel de institución educativa, se realizará paralelo a la encuesta de factores asociados a padres de familia.

- En un **segundo momento**, se realizaría la aplicación de las pruebas de evaluación de rendimiento escolar y la encuesta de percepción a los estudiantes de 7mo año de EGB, para lo cual se asigna, en promedio, un(a) aplicador(a) por institución educativa.

El personal de campo previo a la aplicación de los instrumentos de recolección de información aplicará los protocolos de bioseguridad definidos para cada caso, para lo cual se elaborará un manual de bioseguridad.

A continuación, se presentan las correspondientes fases de aplicación de los instrumentos de recolección de información, por cada uno de los métodos definidos:

Aplicación de las Pruebas de Evaluación de Rendimiento Escolar y la Encuesta de Percepción a los Estudiantes

- **Actividades previas a la aplicación**
 - Establecer contacto con la institución educativa, para:
 - Comunicar sobre el estudio que se va a realizar e informar que este tiene la autorización del Ministerio de Educación.
 - Confirmar el horario de clases de los estudiantes objeto de la encuesta
 - Informar a las autoridades de la institución educativa sobre los

- procedimientos a emplearse para la aplicación de los instrumentos de recolección de información.
- Convenir la necesidad de apoyo de parte de las autoridades de la institución educativa.
 - Verificación del material de necesario para la aplicación de las pruebas y de la encuesta de percepción
 - **Actividades durante la aplicación**
 - Llegar a la unidad educativa designada
 - Al llegar a la institución educativa, se debe realizar las siguientes actividades:
 - Identificarse con las autoridades del centro de educación
 - Explicar los procedimientos previos, durante y después de la aplicación de la encuesta.
 - Aplicación de los instrumentos de recolección de información
 - Actividades antes de la aplicación:
 - Ubicación de los estudiantes para la aplicación
 - Verificar que los estudiantes tengan los instrumentos necesarios
 - Explicar los objetivos aplicación de las pruebas y la encuesta
 - Leer y hacer firmar el asentimiento informado a los estudiantes
 - Actividades durante de la aplicación:
 - Confirmación de participantes
 - Entrega de las pruebas y cuestionarios en base al orden definido metodológicamente.
 - Explicar cómo llenar los instrumentos de recolección de información
 - Anunciar el tiempo que tienen para llenar cada uno de los instrumentos
 - Resolver inquietudes de los estudiantes
 - Actividades después de la aplicación:
 - Recepción de los instrumentos de recolección de información
 - Revisión de los instrumentos
 - Empaque de los instrumentos
 - Despedida y agradecimiento a las autoridades
 - **Actividades luego de la aplicación**
 - Entrega de los instrumentos diligenciados al supervisor
 - Revisión de los instrumentos diligenciados por parte de supervisor
 - Control de inconsistencias
 - Control y verificación de cobertura
 - Entrega de los instrumentos del supervisor al coordinador de área

Aplicación de las Encuestas de Factores asociados a Padres de Familia/Representantes y Docentes

- **Actividades previas a la recolección de información**
 - Coordinación con funcionarios del Ministerio de Educación para organizar las convocatorias a los padres de familia/representantes a las instituciones educativas seleccionadas donde se llevará a cabo las entrevistas y momento de realizar la encuesta al docente.
 - Distribución de material.
 - Preparar la agenda de visitas a las instituciones educativas

- Solicitar a las autoridades de las instituciones educativas los espacios físicos necesarios para ubicar a los encuestados y encuestadores.

- **Aplicación de los instrumentos de recolección de información**

- Actividades antes del diligenciamiento del cuestionario de la encuesta:
 - Ubicación de los encuestados en los lugares asignados por la institución educativa.
 - Verificar que los encuestados correspondan a los padres de familia/representante
 - Explicar los objetivos de la encuesta
- Actividades durante el diligenciamiento del cuestionario de la encuesta:
 - Realizar la entrevista cara a cara con el padre de familia/representante y docente
 - Revisar la información obtenida
 - Supervisión de campo
- Actividades después del diligenciamiento del cuestionario de la encuesta:
 - Recepción de los cuestionarios diligenciados
 - Revisión de la información por parte de supervisor
 - Control de inconsistencias
 - Control y verificación de cobertura

- ☐ **Ingreso de datos:**

La información obtenida a través de las pruebas y cuestionarios será ingresada al programa informático que se diseñará para el efecto.

El proceso de ingreso de datos consta de las siguientes actividades:

- ✓ **Diseño y desarrollo de los programas de ingreso de datos**

Para esta actividad, que comprende la captura y procesamiento de la información recolectada, se utilizará el paquete CsPRO, software específico para el ingreso de datos de una manera rápida y fácil de utilizar, cuyas capacidades cubren los siguientes aspectos: edición automática de rangos, chequeo de consistencias de la información, definición de pantallas personalizadas, control de saltos automáticos, especificación de rangos de valores a ingresar en las variables, creación de especificaciones de los datos, y exportarlos para ser utilizados con los paquetes SAS, SPSS, STATA, ETC.

- ✓ **Revisión y puntuación de las pruebas de rendimiento escolar.**

La revisión es una actividad que permite observar la consistencia de la información; al igual que información faltante, esta actividad se realiza para el 100% de las pruebas de evaluación escolar de matemáticas y literatura y lenguaje que vienen de campo.

“La puntuación es el proceso de aplicar el criterio humano al clasificar las respuestas de evaluación en categorías prescritas para determinar si los entrevistados han respondido el ítem correctamente”³.

³Directrices y procedimientos de puntuación para PISA-D Respuestas abiertas

Paralelo a la revisión y puntuación, el supervisor de revisión, puntuación y codificación revisará, en un 10% por cada revisar y puntuador, el trabajo diario

✓ **Revisión y codificación de las encuestas**

La revisión es una actividad que permite observar la consistencia de la información; al igual que información faltante, esta actividad se realiza para el 100% de los cuestionarios que vienen de campo.

La codificación es la actividad mediante la cual se asignan valores a palabras o textos para su aceptación y ejecución por un sistema informático.

Existirán diferentes tipos de preguntas que están en función de la clase de información que se desea obtener. De entre éstas se destacan las preguntas abiertas, en donde el entrevistado responde con libertad.

Paralelo a la revisión y codificación, el supervisor de revisión, puntuación y codificación revisará, en un 10% por cada revisar y codificador, el trabajo diario

✓ **Digitación**

La fase de captura de datos representa el primer paso para la sistematización de la información.

Paralelo al ingreso de datos, y como una medida de validación de la información ingresada, la supervisora de digitación contrastará la información ingresada con los instrumentos de recolección de información, en un 10% por cada digitador(a) de su trabajo diario.

Con base a lo definido anteriormente, el equipo de trabajo para el proceso de ingreso de datos estará conformado de la siguiente forma:

Cargo	Número	Tiempo de trabajo
Supervisor de revisión, puntuación y codificación	1	6 semanas
Revisores y puntuadores	15	
Revisores y codificadores	11	
Supervisor de digitación	1	
Digitadores	23	

☐ **Construcción de bases de datos:**

✓ **Consolidación de las bases de datos**

Actividad que consiste en la generación de las bases de datos por cada uno de los instrumentos de recolección de información (Pruebas de matemáticas, Pruebas de

lenguaje y literatura, encuesta de percepción de estudiantes, encuesta de factores asociados de padres y encuesta de factores asociados de docentes), proceso que consiste en extraer y consolidar los diferentes archivos ingresados en varios dispositivos (CPU y/o Tablet), conforme al diseño y desarrollo del programa de ingreso de datos.

✓ **Depuración y validación de las bases de datos**

Esta actividad influye directamente en la calidad de la base de datos, la misma que no se puede calificar de manera exclusiva por la tasa de respuesta, por la baja incidencia de preguntas sin respuesta o la rapidez para la obtención de resultados. Los datos generados se considerarán de buena calidad y útiles para la toma de decisiones en la medida que sus órdenes de magnitud guarden relación con el resto de cifras micro y macro. Así mismo, se podrán considerar adecuados desde el punto de vista estadístico en la medida que el orden de su error absoluto y relativo esté en un rango aceptable.

Para el proceso de depuración de la base de datos se elaborará un plan de validación, el mismo que examinará que estén ingresados todos los instrumentos de recolección de información (pruebas de evaluación, cuestionario de percepción y cuestionarios de factores asociados), que todas las preguntas tengan el número de respuestas que corresponde, y se valida la información considerando los siguientes criterios:

- Códigos válidos para cada categoría de respuesta
- Relaciones permitidas entre las variables
- Valores dentro de rangos permitidos.

Acciones para el control y aseguramiento de la calidad en las etapas de diseño y ejecución del levantamiento de información

Los elementos conceptuales, técnicos y metodológicos en el ámbito del control de calidad, así como las acciones inherentes para asegurar la calidad en cada uno de los subprocesos, se asumen como un sistema transversal que estará relacionado con todas las actividades del proceso de levantamiento de información, de tal manera que se pueda garantizar que los productos obtenidos cumplan con los requerimientos del Contratante. En esta investigación, el control de calidad será continuo y riguroso, para lo cual se establecerán normas y procedimientos que permitan monitorear el trabajo de campo y de los otros subprocesos de manera eficiente y efectiva.

A continuación, se describen las principales acciones que se adoptarán, desde el punto de vista de la calidad, en lo que concierne al aspecto metodológico del levantamiento de información.

- ✓ **Aplicación de los instrumentos de recolección de información**
- **Supervisión y monitoreo de campo**

Uno de los elementos claves en el control de calidad es la supervisión y monitoreo del trabajo de campo, actividad que estará bajo la responsabilidad de los supervisores de campo y coordinadores de {área y el comité de supervisión operativa.

- ☐ **El supervisor** verificará la calidad de la información que se recolecta mediante tres tareas básicas: (1) evaluación del encuestador, (2) verificación del formulario,
(3) entrevistas de control;
 - **Evaluación del Encuestador:** El propósito es realizar un seguimiento del desempeño y actitudes del encuestador. El supervisor debe asistir la toma de pruebas y entrevista realizada por cada aplicador/encuestador, a fin de observar que esté aplicando las normas y procedimientos establecidos en la capacitación y en el manual. El supervisor debe tomar apuntes sobre cualquier procedimiento, pregunta, concepto o definición que el aplicador/encuestador(a) tenga dificultad en plantear o comprender.
 - **Verificación de los instrumentos de recolección de información:** El propósito de esta tarea es asegurarse de que los instrumentos de recolección de información y especialmente las encuestas estén completamente llenos. La verificación se hará inmediatamente después de recibidos los instrumentos. De encontrarse problemas de diligenciamiento, se devolverá al encuestador con instrucciones de corregirlos inmediatamente en el terreno.
- ☐ **El Coordinador de ciudad** es el encargado de vigilar y cuidar que la información generada en su ciudad tenga validez y confiabilidad, para lo cual debe realizar las siguientes acciones:
 - Organizar y distribuir las cargas de trabajo, cuidando que se cumplan los preceptos de distribución geográfica y accesibilidad.
 - Controlar el avance, la cobertura y la calidad del trabajo de recolección de información mediante visitas al campo para verificar cobertura, calidad del dato y utilización de técnicas de entrevista. Para el efecto, preparará una agenda de visitas a cada equipo de encuestadores, las que se harán independientemente de las realizadas por el supervisor.
 - Registrar periódicamente el avance del trabajo, cumplimiento de cargas de trabajo.
 - Mantener reuniones periódicas con los supervisores para analizar individualmente el trabajo de los encuestadores y dar los correctivos del caso, así como reunirse con los encuestadores para socializar los problemas encontrados en la recolección de datos y las soluciones dadas.
 - Mantener una constante coordinación y comunicación con el comité de supervisión operativa del proyecto para informar el avance del trabajo y receptar las sugerencias y recomendaciones que provengan de éste, para transmitir las adecuadamente al personal de campo.



- ☐ **El comité de supervisión técnica:** Se encargará de analizar todas las actividades del proceso de levantamiento de información con el propósito de garantizar que las disposiciones y conceptos técnicos sean fielmente ejecutados en el trabajo de campo y otros subprocesos. La supervisión y monitoreo serán continuos, mientras dure la ejecución de la aplicación de los instrumentos. Este comité estará conformado por el Director de Proyecto, Analista de procesamiento de información y Especialista en operaciones y logística.

✓ **Ingreso de datos**

▪ **Plan de validación**

El conjunto de códigos válidos para cada categoría de respuesta queda expresado en el plan de validación, sus correspondientes rangos de interés para cada tema y las relaciones permitidas entre las variables se expresan claramente y se codifican en los sistemas de ingreso, a fin de evitar la incorporación de códigos o saltos inaceptables de acuerdo a la estructura de los instrumentos de recolección de información.

La correcta aplicación del plan de validación, así como, la revisión previa al ingreso de datos permite evaluar la calidad de los datos levantado en campo, situación que representa otra instancia de control de calidad.

▪ **Procesamiento y análisis de consistencia**

Adicionalmente a los pasos descritos anteriormente para lograr datos confiables y de calidad, luego que las bases de datos estén listas, se correrán los planes de validación, que detectarán si hay errores e inconsistencias en la información levantada. Los errores e inconsistencias detectadas serán comparada con la información de los instrumentos de recolección de información diligenciados y si es el caso se corregirán los datos en las bases.

Plan de trabajo

A continuación, se presenta el cronograma de actividades y los reportes de la prestación del servicio que puede estar sujeto a cambios según acuerden las partes:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nombre de tarea	MES 1				MES 2				MES 3			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
I. PLANIFICACIÓN												
Reunión de trabajo con equipo técnico del Min Educ												
Elaboración del plan general de trabajo y cronograma de actividades												
III. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN												
<u>Actividades previas al operativo de campo</u>												
Revisión de instrumentos de recolección de información												
Impresión de instrumentos												
Reclutamiento y selección de personal de campo												
Capacitación personal de campo												
<u>Operativo de campo</u>												
Diligenciamiento de las encuestas de factores asociados a padres/representantes y docentes												
Aplicación de la pruebas y encuesta de percepción a los estudiantes												
<u>Actividades posteriores al operativo de campo</u>												
Envío y recepción de los instrumentos de levantamiento de información												
IV. INGRESO DE DATOS												
Diseño del programa de ingreso de datos												
Revisión y puntuación de las pruebas												
Revisión y codificación de las encuestas												
Ingreso de datos												
V. CONSTRUCCIÓN DE BASE DE DATOS												
Consolidación y validación de la base de datos												
VI. ENTREGA DE REPORTES												
Reporte 1.1: Plan de trabajo General												
Reporte 1.2: Plan del operativo de campo												
Reporte 2.1: Informe operativo de levantamiento en campo												
Reporte 2.2: Informe final del trabajo realizado												
Reporte 2.3: Base de datos depurada en formato para SPSS y STATA												

Apéndice B: Calendario de pagos y requisitos relativos a la presentación de informes

No. PAGO	DETALLE DE PAGO	FECHA DE PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	RECEPCIÓN E INFORME CONFORMIDAD
1	20% ANTICIPO	A partir de la suscripción del contrato	• Garantía Bancaria por el monto del anticipo	Administrador de Contrato
2	80% Monto del Contrato	90 días calendario	• Prestación final del servicio contratado, con la inclusión de los entregables definidos en el Cuadro de Reportes de la Prestación del Servicio. (incluye suscripción de Acta de Entrega Final de la prestación de los servicios).	Administrador de Contrato

REPORTES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Reporte 1	1.1. Plan de trabajo general detallado en la Metodología de Trabajo	3 ejemplares físicos impresos y digitales	10 días calendario posteriores a la firma del contrato
	1.2. Plan del operativo de campo con cronograma definitivo, En el que conste el número de aplicadores, supervisores, crítico- codificadores y sistematizadores para la aplicación de las evaluaciones de rendimiento escolar y encuesta tipo factores asociados a implementar según la Metodología de Trabajo.	3 ejemplares físicos impresos y digitales	
	2.1 Informe del operativo levantamiento de campo, en el que conste el cumplimiento de la aplicación de las evaluaciones de rendimiento escolar, encuesta de percepciones y factores asociados en las instituciones educativas y niveles especificados, al fin del año calendario 2021 en el régimen escolar Costa.	- Informe final en Word y PDF (3 digitales y 3 copias impresas)	

Reporte 2	2.2. Informe final sobre el trabajo realizado en cumplimiento con los planes de trabajo y las actas de todas las reuniones mantenidas con el Ministerio de Educación presentados junto con la sistematización y las bases de datos.	- Informe final en Word y PDF (3 digitales y 3 copias impresas)	90 días posterior a la firma del contrato
	2.3 Base de datos depurada, en formato para SPSS y STATA y su respectivo diccionario de datos de la encuesta de factores asociados aplicada a padres de familia/representantes según la Descripción de la metodología del presente documento.	-Bases de datos depurada y transportable en SPSS y STATA	

Apéndice C: Personal clave y subcontractistas

No .	Cargo	Nombre
1	Director del Proyecto	Alberto Salomón Valle Velastegui
2	Analista de Procesamiento de Información	Alejandro Roberto VacaAlmeida
3	Especialista en Operaciones y Logística	Oscar Ricardo GonzálezPeralta



Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en monedas extranjeras

No Aplica

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

No.	Descripción de los servicios	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	Evaluación de rendimiento escolar en Matemática para los estudiantes de 7mo de EGB	Evaluación	17.500	\$4,12	\$72.100,00
2	Evaluación de rendimiento escolar en Lengua y Literatura para los estudiantes de 7mo de EGB	Evaluación	17.500	\$4,12	\$72.100,00
3	Toma de encuesta de Percepciones de los estudiantes de 7mo de EGB	Encuesta	17.500	\$0,57	\$9.975,00
4	Toma de encuesta de Factores Asociados para padres de familia/representantes	Encuesta	17.500	\$12,10	\$211.750,00
5	Toma de encuesta de Factores Asociados para docentes	Encuesta	600	\$12,10	\$7.260,00
Precio total de la Oferta					\$373.185,00



**Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados
por el Contratante**

(NO APLICA)

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

(NO APLICA)

Garantía de Cumplimiento

Opción 1: Garantía Bancaria

[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

Fecha: *[indique la fecha de emisión]*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: *[Indique el número de referencia de la Garantía]*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Prestador de Servicios, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA]* (en adelante, el "Solicitante") ha celebrado el Contrato n.º *[indique el número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique la fecha]*, con el Beneficiario, para la prestación de los siguientes Servicios de No Consultoría: *[inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios]* (en adelante, el "Contrato").

Entendemos además que, de conformidad con las condiciones contractuales, se requiere una garantía de cumplimiento.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) () *[indique las sumas en cifras y en letras]*¹, una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración de Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe e identifique, donde conste que el Solicitante ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario pruebe o acredite las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía vencerá a más tardar a los ____ *[indique el número]* de ____ *[indique el mes]* de ____ *[indique el año]*², y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en esta oficina a más tardar en esa fecha.

¹ El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.

² Consigne una fecha 28 días posterior a la fecha de finalización prevista, como se indica en las CGC. El Prestador de Servicios deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI, salvo que se excluya una declaración de respaldo conforme al artículo 15 (a).

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].

deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Prestador de Servicios podrá considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo del modelo: "El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Beneficiario. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la garantía".

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

Por medio de esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el “Prestador de Servicios”), e *[indique el nombre del Garante]*, como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan firme, solidaria y conjuntamente a sí mismos, así como a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios, ante *[indique el nombre del Contratante]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Contratante”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá hacerse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el precio del Contrato.

POR CUANTO el Prestador de Servicios ha celebrado un Contrato escrito con el Contratante con fecha ____ de ____ de 20__, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan, en lo sucesivo, el “Contrato”.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Prestador de Servicios cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Prestador de Servicios incumple alguna disposición del Contrato, y el Contratante así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud del Contrato, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

- (1) Finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos.
- (2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados, para presentarlas al Contratante con vistas al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y una vez que el Contratante y el Garante decidan respecto del Licitante con la oferta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Licitante y el Contratante y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de la presente Fianza. Por “saldo del precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Contratante al Prestador de Servicios en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Contratante al Prestador de Servicios.
- (3) Pagar al Contratante el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier demanda al amparo de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Contratante definido en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Prestador de Servicios ha firmado y sellado la presente Fianza y el Garante ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____

Garantía por Pago de Anticipo

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

Fecha: *[Indique la fecha de emisión].*

GARANTÍA POR ANTICIPO n.º: *[Indique el número de referencia de la Garantía]*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Prestador de Servicios, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º *[indique el número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique la fecha]*, con el Beneficiario, para la ejecución de *[inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios]* (en adelante, el “Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo por la suma de _____ *[indique el monto en cifras]* (_____) *[indique el monto en letras]* contra una garantía por anticipo.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) un monto _____ total de (_____) *[indique las sumas en cifras y en letras]*¹ una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración del Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe o identifique, donde conste que el Solicitante:

- (a) ha utilizado el anticipo para otros fines ajenos a la prestación de los servicios, o bien
- (b) no ha cumplido con el reembolso del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, con la especificación del monto que el Solicitante no ha reembolsado.

Se puede presentar una demanda, en virtud de esta Garantía, a partir de la presentación al Garante de un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el referido anticipo mencionado arriba se ha acreditado al Solicitante en su cuenta número *[indique el número]* en el *[indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante]*.

¹ El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo, denominada en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los reembolsos del anticipo que realice el Solicitante conforme se indique en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del precio acordado del Contrato, o bien el día ____ [indique el día] de ____ [indique el mes] de 20__ [indique el año] (lo que ocurra primero). En consecuencia, toda reclamación de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas Reglas.

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].

